

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
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

Маркетинг

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 производственной практики ОПК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11 (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 в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеть: - методами управления инновационным проектом и программой организационных изменений.
	Уметь: - разрабатывать программу организационных изменений и организовывать процесс ее реализации; - планировать, организовывать и контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций.
	Знать: - методы планирования, организации и контроля проекта; - алгоритм проведения организационных изменений.
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	Владеть: - методами, способами и инструментами реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.
	Уметь: - идентифицировать и применять конкретные инструменты реализации управленческих решений в рамках бизнес-планов, проектов, программ.
	Знать: - методический инструментарий реализации управленческих решений.
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	Владеть: - методиками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - технологиями формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
	Уметь: - анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - идентифицировать документы и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
	Знать: - систему внутреннего документооборота организации; - методы анализа информации о системе внутреннего документооборота в организации; - перечень документов, необходимых для осуществления проектной деятельности.

3. Общая трудоемкость производственной практики:

– в учебном плане 2013-2015 гг. составляет 9 зачетных единиц, 324 час., продолжительность практики 6 недель.

– в учебном плане 2016-2017 гг. составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность практики 4 недели.

4. Место производственной практики в структуре ООП

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

По учебному плану 2013-2015 г. в содержательно-методическом плане практика связана с дисциплинами: Неналоговые расчёты и платежи, Стратегический маркетинг, Организация рекламной деятельности, Брендинг, Управление маркетингом, Бизнес-планирование, Прогнозирование развития организации, Маркетинговые исследования и др.

По учебному плану 2016-2017 гг. в содержательно-методическом плане практика связана с дисциплинами: Налоги и налогообложение, Теория менеджмента, Стратегический маркетинг, Стратегический менеджмент, Бизнес-планирование, Организация рекламной деятельности, Маркетинговые исследования, Информационные технологии в менеджменте 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

№ п\п	Предприятие/ организация	Реквизиты и сроки действия договоров
1.	ГБУ ТО «Областной молодежный центр»	170000, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7 С 1 декабря 2016 г. по 31 декабря 2020 г.
2.	ООО «Инма»	170100, г. Тверь, ул. Вольного Новгорода, д. 10 С 15 июня 2016 г. по 31 декабря 2020 г.
3.	Муниципальное учреждение Администрация Лихославльско- го района, Тверская область	171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 6; С 20 ноября 2017 г. по 1 декабря 2022 г.
4.	ООО «ГринМаш»	1700400, г. Тверь, Старицкое ш., д. 30 С 14 ноября 2016 г. По 14 ноября 2017 г.
5.	Программа развития ООН в Туркменистане	744004, г. Ашхабад, Туркменистан Здание ООН, ул. 1995 (Галкыныш), 40 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.

6.	ООО «ГрандТехСервис-Тверь»	170021, г. Тверь, ул. Хрустальная, д. 51 С 15 сентября 2017 г. По 15 сентября 2022 г.
7.	ООО «НикитиН»	170002, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 95 С 9 января 2017 г. По 31 декабря 2021 г.
8.	АО «Лихославльский радиаторный завод»	171210, Тверская обл., Лихославльский р-н, г. Лихославль, лу. Лихославльская, д. 1 С 21 ноября 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
9.	МФКБыстроденьги (ООО)	170002, г. Тверь, пр-т Чайковского, д. 23 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
10.	ООО «СЕЗОН ОХОТЫ+»	Тверская обл., Зубцовский р-н, Зубцовское с/п, д. Юркино, владение «Усадьба Верхняя Волга», строение 19 С 1 декабря 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
11.	ИПДонков Виктор Владимирович	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6, корп. . офис 429 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
12.	ООО «Гранд-А»	170033, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 77Б С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
10.	АО «Каменская БКФ»	172110, Тверская область, г. Кувшиново, ул. Октябрьская, д. 5 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
11.	ООО «Автошкола-К»	г. Тверь, Александровский пер., 2А С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
12.	ООО «Проммонтаж-Л»	107370, г. Москва, б-р Маршала Рокоссовского д. 5 С 1 декабря 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
13.	ООО «МФ РУС»	172002, Тверская обл., г. Торжок, ул. М. Горького, д. 57 С 1 декабря 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
14.	АО «ТМК «Тверца»	172001, Тверская обл., г. Торжок, ул. М. Горького, д. 57 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 г.
15.	ООО «Сети связи»	171252, Тверская обл., г. Конаково, Торговый пр-д, 3 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
16.	Тверская дистанция пути – структурное подразделение Октябрьской дирекции инфраструктуры – структурного подразделения. Центральной дирекции инфраструктуры- филиала ОАО «РЖД»	170043, ул. Железнодорожников, дом 10, г. Тверь С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
17.	АО «Отель «Оснабрюк»	170100, г. Тверь, ул. Салтыкова-Щедрина д. 20

		С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
18.	ООО «Макдональдс»	г. Тверь, ул. Можайского, д. 52, копр. 1 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
19.	ООО «ГидроЛуч»	г. Тверь, Сахаровское шоссе, д. 9 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
20.	ООО «Агроторг»	г. Тверь, ул. Двор Пролетарки, д. 7 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
21.	ЗАО «Торговый дом «ПЕРЕ-КРЕСТОК»	г. Тверь, ул. Двор Пролетарки, д. 7 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
22.	ООО «Трак Сервис»	170540, Тверская обл., Калининский р-н, д. Андрейково С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2017 г.
23.	ИП Сорокин В. В.	170008, г. Тверь, Проспект Победы 44-12 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2022 г.
24.	УДО «УЦ «КОМПЬЮТЕРИЯ»	170100, г. Тверь, ул. Новоторжская, д. 21, корп. 1, офис 5 С 1 февраля 2016 г. По 31 декабря 2020 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. Трудоемкость – 18 час.	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; – выбор методов исследования деятельности организации; – определение программы исследования; – выполняются другие формы и виды работ, определенные руководителем практики;	Консультирование и текущая оценка выполнения заданий

	– проводится анализ полученной информации, формируются обобщающие выводы. Трудоемкость – 146 час.	
3 этап – заключительный.	Выполнение заданий, предоставленных преподавателем. Подготовка отчета. Трудоемкость – 52 час.	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 ОК-1, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11 (промежуточный уровень)

Этап формирования компетенции	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
ОК-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 документов.	<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-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 программу организационных изменений и организовывать процесс ее реализации; или планировать, орга-	<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 непосред-

	низывать и контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций.	<p>ственно слабо связан с раскрываемыми вопросами – удовлетворительно.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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

1. Басовский Л. Е. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Л. Е. Басовский. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 256 с. – (Высшее образование: Магистратура). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=424025>
2. Короткова Т. Л. Исследования в менеджменте [Электронный ресурс] : пособие для магистров / Т. Л. Короткова. – М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. – 256 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=371328>

б) дополнительная литература

1. Бабич В. Н. Инновационная модель бизнес-процесса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Бабич, А. Г. Кремлёв. Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 185 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275629>
2. Бельчик Т. А. Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Бельчик. – Кемерово : Кемеров. гос. ун-т, 2014. – 308 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324>

3. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, О. А. Мухаметшина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497.html>.
4. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 392 с. – (Magister). – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>
5. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. И.А. Еремичева, Е. А. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 399 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115171>
6. Корпоративные отношения : комплексные проблемы теоретического изучения и нормативно-правового регулирования [Электронный ресурс] : монография / А.Н. Беседин [и др.] ; отв. ред. Е. Д. Тягай. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 144 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=433874>
7. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : монография / под общ. ред. С. Д. Резника. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 243 с. – (Научная мысль; Менеджмент). – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428617>
8. Современные проблемы менеджмента в международном бизнесе [Электронный ресурс] : монография / В. И. Королев, Л. Г. Зайцев, А. Д. Заикин ; под ред. В. И. Королева. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 400 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426905>
9. Современные проблемы менеджмента в различных отраслях народного хозяйства [Электронный ресурс] :IV Всероссийская научно-практическая конференция (г. Москва, 6 июня 2013 г.) / В. А. Зернов [и др.]. – М.: Рос. нов. ун-т, 2013. – 136 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21316.html>
10. Солдатова С. Э. Методы исследований в менеджменте : лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учеб.-нагляд. пособие / С. Э. Солдатова, Н. Ю. Лукьянова, Л. М. Чеглакова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 103 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241853>
11. Солдатова С. Э. Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Э. Солдатова, Н. Ю. Лукьянова, Л. М. Чеглакова. – М. : Директ-Медиа, 2014. – 342 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235095>
12. Панов А. И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Панов, И. О. Коробейников, В. А. Панов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 302 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436797>
13. Томпсон А. А. Стратегический менеджмент : искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Томпсон, А. Д. Стрикленд ; под ред. М. И. Соколовой, Л. Г. Зайцева. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 577 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856>

14. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Т.В. Филатова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 236 с.:60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003632-8, 2000 экз.

15. Царев В. В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Царев, А. А. Кантарович, В. В. Черныш. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 799 с. – (Magister). – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117708>

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

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:
 - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
 - Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
 - Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).
2. Имеется доступ к системам:
 - Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
 - «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
 - Вопросы статистики
 - Вопросы экономики
 - Государство и право
 - Деньги и кредит
 - Известия Российской академии наук
 - Теория и системы управления
 - Маркетинг и маркетинговые исследования
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Финансы и кредит.
4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
 - Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016

- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

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:

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно)

Google Chrome (бесплатно)

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (антивирус)

Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

OpenOffice 4.1.1 (бесплатно)

Qt 5.6.0 (бесплатно)

WinDjView 2.0.2 (бесплатно)

ИКТС 1.21

Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Обучающимся предоставляется возможность использования компьютерных классов университета, его библиотеки и доступа к Интернет-ресурсам.

Материально-техническая база, необходимая для практики, включает:

- 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	
Тьютеры ИнЭУ № 110, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска. 1.Компьютер IRU Corp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" 2 МФУ Canon лазерный i-Sensys MF4018 3 Персональный компьютер в составе: Lenovo Think Centre, монитор LCD AOC 21,5".
Лаборатория практического менеджмента № 340, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья. 1. Принтер Samsung лазерный 2. Компьютер:(процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron 3. Ноутбук Samsung Q210-FA0F T6600 12,1" WXGA 2048 250 DVDRW WiGi BT VHP 4. Ноутбук ASUS "Eee PC 1008P" 5. Внешний жесткий диск WD Original USB 3 750 Gb 6. Флеш-диск 16Gb TRANSCEND JETFLASH 600 7. Камера Web logitech 8. Источник бесперебойного питания APC Back-UPS BX650CI-RS

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Направление «Менеджмент»

Профиль «Маркетинг»

ОТЧЕТ

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

Руководитель практики от кафедры ЭпиМ _____ 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