

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ШИП

 Осадченко А. А.  
«28»  2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПРИЕМ 2020 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная**

|                     |                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тип практики</b> | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                      |                                           |         |   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|---|
| Направление подготовки/специальность                 | 38.03.02 Менеджмент                       |         |   |
| Образовательная программа (направленность (профиль)) | Производственный менеджмент               |         |   |
| Специализация                                        | Производственный менеджмент               |         |   |
| Уровень образования                                  | высшее образование – бакалавриат          |         |   |
| Период прохождения                                   | с 44 по 47 неделю 2023/2024 учебного года |         |   |
| Курс                                                 | 4                                         | семестр | 8 |
| Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)          | 6                                         |         |   |
| Продолжительность недель / академических часов       | 4                                         |         |   |
| Виды учебной деятельности                            | Временной ресурс                          |         |   |
| Контактная работа, ч                                 | **                                        |         |   |
| Самостоятельная работа, ч                            | 216                                       |         |   |
| ИТОГО, ч                                             | 216                                       |         |   |

Вид промежуточной аттестации

|            |                              |     |
|------------|------------------------------|-----|
| Диф. зачет | Обеспечивающее подразделение | ШИП |
|------------|------------------------------|-----|

Директор ШИП  
Руководитель ООП  
Преподаватель

|                                                                                       |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Осадченко А. А. |
|  | Видяев И. Г.    |
|  | Хаперская А.В.  |

2020 г.

## 1. Цели практики

Целями практики является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5 Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                       | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) |                                                                                                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                | Код                                                         | Наименование                                                                                                                                      |
| УК(У)-1         | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК(У)-1.B1                                                  | Владеет способностью составлять аннотации по результатам поиска информации из документальных источников и исследовательской литературы            |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.B2                                                  | Владеет способностью выделять актуальную и практически значимую информацию из анализируемых источников                                            |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.У1                                                  | Умеет выделять необходимый круг источников и исследовательской литературы по заданной теме, определяет релевантные методы поиска информации       |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.У2                                                  | Умеет подкреплять полученную информацию примерами из профессиональной предметной сферы, из социальной действительности, из исторического прошлого |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.B8                                                  | Владеет опытом обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения                                            |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.B9                                                  | Владеет опытом самостоятельной аналитической и проектной работы                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.У10                                                 | Умеет использовать методы, технологии и принципы принятия решений в проектной деятельности                                                        |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-1.311                                                 | Знает методы и технологий принятия решений в условиях определенности и неопределенности                                                           |
| УК(У)-4         | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (-ых) языке           | УК(У)-4.B1                                                  | Владеет навыками публичного выступления, самопрезентации                                                                                          |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.B2                                                  | Владеет способностью вести дискуссию в профессиональной деятельности                                                                              |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.У1                                                  | Умеет применять основные правила в устной и письменной деловой коммуникации                                                                       |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.У2                                                  | Умеет осуществлять выбор стратегии регулирования конфликтной ситуации в профессиональном взаимодействии                                           |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.У3                                                  | Умеет использовать современные коммуникационные технологии в общении с партнерами                                                                 |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.31                                                  | Знает правила деловой коммуникации                                                                                                                |
|                 |                                                                                                                                | УК(У)-4.32                                                  | Знает нормы этикета и протоколы официальных мероприятий                                                                                           |
| ОПК(У)-1        | Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности       | ОПК(У)-1.B1                                                 | Владеет навыками оформления хозяйственных сделок, создания предприятий, найма работников                                                          |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.B2                                                 | Владеет навыками применения правовых норм в профессиональной и общественной деятельности                                                          |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.B3                                                 | Владеет навыками составления документов на основании нормативных актов                                                                            |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.У1                                                 | Умеет подготавливать основные виды организационно-распорядительных документов                                                                     |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.У2                                                 | Умеет осуществлять поиск и анализ нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов                                        |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.У3                                                 | Умеет применять нормативные документы в области организации и нормирования труда                                                                  |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.31                                                 | Знает основные правила составления документов, оформляющих хозяйственную деятельность производственного предприятия                               |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.32                                                 | Знает основные нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в своей профессиональной деятельности                       |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-1.33                                                 | Знает основные положения, ГОСТы, прочие нормативные документы, регламентирующие организацию и нормирование труда                                  |
| ОПК(У)-4        | Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,                                    | ОПК(У)-4.B2                                                 | Владеет навыками публичных выступлений, представления итогов своей творческой деятельности                                                        |
|                 |                                                                                                                                | ОПК(У)-4.У2                                                 | Умеет самостоятельно написать доклад и оформить презентацию                                                                                       |

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) |                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Код                                                         | Наименование                                                                                                                                   |
|                 | осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации                                                                                                                                                                                                                                                              | ОПК(У)-4.32                                                 | Умеет самостоятельно написать доклад и оформить презентацию                                                                                    |
| ПК(У)-2         | Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде                                                                                                   | ПК(У)-2.В1                                                  | Владеет обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с этнокультурными особенностями делового общения              |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-2.У1                                                  | Умеет применять на практике речевой и деловой этикет                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-2.31                                                  | Знает этические нормы и психологические особенности работы в коллективе                                                                        |
| ПК(У)-3         | Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности                                                                                                                                                                                       | ПК(У)-3.В1                                                  | Владеет методологией проведения стратегического анализа, практическими навыками разработки стратегии организации                               |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-3.У1                                                  | Умеет формировать целевые ориентиры развития бизнеса;                                                                                          |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-3.32                                                  | Знает методики диагностики стратегической среды;                                                                                               |
| ПК(У)-4         | Уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | ПК(У)-4.В1                                                  | Владеет навыками анализа в области управления прибылью и оборотным капиталом с целью повышения финансовой устойчивости предприятия             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-4.У1                                                  | Умеет применять методы финансового менеджмента для управления оборотным капиталом и прибылью предприятия                                       |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-4.31                                                  | Знает основные методы финансового менеджмента и рычагов управления эффективностью капитала                                                     |
| ПК(У)-5         | Способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений                                                                                                                                                                                            | ПК(У)-5.В1                                                  | Владеет навыками бюджетирования на предприятии                                                                                                 |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.У1                                                  | Умеет планировать деятельность организации и подразделений                                                                                     |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.31                                                  | Знает принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования                                                                      |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.32                                                  | Знает особенности и отличия стратегического, тактического и оперативного планирования                                                          |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.В2                                                  | Владеет навыками анализа финансово-экономического состояния предприятия для планирования и методами реализации основных управленческих функций |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.У2                                                  | Умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений          |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК(У)-5.33                                                  | Знает основные нормативные правовые документы, принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования и корпоративного управления |

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                                                                                                                 | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | Код                                                         | Наименование                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ПК(У)-5.В3                                                  | Владеет методами разработки системы сбалансированных показателей                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ПК(У)-5.У3                                                  | Умеет описывать причинно-следственные цепочки, разрабатывать стратегические карты                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ПК(У)-5.34                                                  | Знает иметь представление о сущности, понятии и порядке построения системы планирования                                                                                                                                |
| ДПК (У)-1       | Уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета            | ДПК(У)-1.В1                                                 | Владеет инструментами управления затратами и принятия решений на основании данных управленческих отчетов в целях повышения эффективности операционной деятельности предприятия                                         |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-1.В2                                                 | Владеет навыками регистрации первичных документов и составления финансовых отчетов с использованием программного продукта 1С бухгалтерия                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-1.У1                                                 | Умеет анализировать методы финансового учета, понимать их влияние на финансовые результаты и формировать оптимальную учетную политику предприятия                                                                      |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-1.У2                                                 | Умеет формировать управленческие отчеты о финансовых результатах по видам продукции                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-1.31                                                 | Знает особенности управленческого учета и методов калькулирования себестоимости продукции                                                                                                                              |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-1.32                                                 | Знает стандарты финансового учета и нормативной базы в области налогообложения в РФ                                                                                                                                    |
| ДПК (У)-2       | Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | ДПК(У)-2.В3                                                 | Владеет современными методами планирования и организации обследования объекта профессионального интереса                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-2.У3                                                 | Умеет распознавать влияние искажающих факторов на результаты исследования и устранять их на предварительном этапе сбора информации                                                                                     |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-2.32                                                 | Знает методы сбора и обработки учетной, статистической и отчетной информации                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК(У)-2.33                                                 | Знает особенности проведения обследований для разных экономических субъектов                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК (У)-2.В9                                                | Владеет методами хронометража, фотографии рабочего времени, мультимоментных наблюдений, интервью и самоописания                                                                                                        |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК (У)-2.У8                                                | Умеет применять статистические методы контроля и управления качеством на современных предприятиях; создавать документацию системы менеджмента качества                                                                 |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                          | ДПК (У)-2.38                                                | Знает основы технического нормирования труда, исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени на выполнение операций, выявление наиболее эффективные приёмы и методов труда, содействие в их распространении |

## 2. Место практики в структуре ООП

Практика относится к вариативной части Блока 2 учебного плана образовательной программы.

## 3. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

**Вид практики:** *производственная.*

**Тип практики:**

- *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;*

**Формы проведения:**

Дискретно (по виду практики) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Места проведения практики:**

- профильные организации;
- структурные подразделения университета.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляются места практик с учетом их состояния здоровья и требований по доступности (в соответствии с рекомендациями ИПРА относительно рекомендованных условий труда).

## 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

После прохождения практики будут сформированы результаты обучения:

| Планируемые результаты обучения при прохождении практики |                                                                                                                                                                                                                                          | Компетенция                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код                                                      | Наименование                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| РД-1                                                     | Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.                                                                                                                | УК(У)-1.В1, УК(У)-1.В2, УК(У)-1.У1, УК(У)-1.У2, УК(У)-1.В8, УК(У)-1.В9, УК(У)-1.У10, УК(У)-1.311, УК(У)-1.312, УК(У)-4.В1, УК(У)-4.В2, УК(У)-4.У1, УК(У)-4.У2, УК(У)-4.У3, УК(У)-4.31, УК(У)-4.32, ОПК(У)-1.В1, ОПК(У)-1.В2, ОПК(У)-1.В3, ОПК(У)-1.У1, ОПК(У)-1.У2, ОПК(У)-1.У3, ОПК(У)-1.31, ОПК(У)-1.32, ОПК(У)-1.33, ДПК(У)-2.В3, ДПК(У)-2.У3, ДПК(У)-2.32, ДПК(У)-2.33, ДПК(У)-2.В9, ДПК(У)-2.У8, ДПК(У)-2.38                                                                                                                                                     |
| РД-2                                                     | Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | ОПК(У)-1.В1, ОПК(У)-1.В2, ОПК(У)-1.В3, ОПК(У)-1.У1, ОПК(У)-1.У2, ОПК(У)-1.У3, ОПК(У)-1.31, ОПК(У)-1.32, ОПК(У)-1.33, ПК(У)-2.В1, ПК(У)-У1, ПК(У)-2.31, ПК(У)-3.В1, ПК(У)-3.У1, ПК(У)-3.32, ПК(У)-4.В1, ПК(У)-4.У1, ПК(У)-4.31, ПК(У)-5.В1, ПК(У)-5.У1, ПК(У)-5.31, ПК(У)-5.32, ПК(У)-5.В2, ПК(У)-5.У2, ПК(У)-5.33, ПК(У)-5.В3, ПК(У)-5.У3, ПК(У)-5.34, ДПК(У)-1.В1, ДПК(У)-1.В2, ДПК(У)-1.У1, ДПК(У)-1.У2, ДПК(У)-1.31, ДПК(У)-1.32, ДПК(У)-2.В3, ДПК(У)-2.У3, ДПК(У)-2.32, ДПК(У)-2.33, ДПК(У)-2.В9, ДПК(У)-2.У8, ДПК(У)-2.38                                        |
| РД-3                                                     | Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций                                                                                                                                 | ОПК(У)-1.В1, ОПК(У)-1.В2, ОПК(У)-1.В3, ОПК(У)-1.У1, ОПК(У)-1.У2, ОПК(У)-1.У3, ОПК(У)-1.31, ОПК(У)-1.32, ОПК(У)-1.33, ОПК(У)-4.В2, ОПК(У)-4.У2, ОПК(У)-4.32, ПК(У)-2.В1, ПК(У)-У1, ПК(У)-2.31, ПК(У)-3.В1, ПК(У)-3.У1, ПК(У)-3.32, ПК(У)-4.В1, ПК(У)-4.У1, ПК(У)-4.31, ПК(У)-5.В1, ПК(У)-5.У1, ПК(У)-5.31, ПК(У)-5.32, ПК(У)-5.В2, ПК(У)-5.У2, ПК(У)-5.33, ПК(У)-5.В3, ПК(У)-5.У3, ПК(У)-5.34, ДПК(У)-1.В1, ДПК(У)-1.В2, ДПК(У)-1.У1, ДПК(У)-1.У2, ДПК(У)-1.31, ДПК(У)-1.32, ДПК(У)-2.В3, ДПК(У)-2.У3, ДПК(У)-2.32, ДПК(У)-2.33, ДПК(У)-2.В9, ДПК(У)-2.У8, ДПК(У)-2.38 |

## 5. Структура и содержание практики

Содержание этапов практики:

| № недели | Этапы практики, краткое содержание (виды работ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Формируемый результат обучения |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1        | <b>Раздел 1. Подготовительный этап:</b><br>- ознакомительная лекция (цель и задачи практики, сроки практики, этапы проведения практики, требования к отчету по практике)<br>- организационное собрание (распределение по местам прохождения практики, оформление договора на прохождение практики, направления на практику, получение индивидуального задания на практику)                                                                                                                       | РД-1                           |
| 2        | <b>Раздел 2. Основной этап:</b><br>- знакомство с местом прохождения практики, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового порядка, обсуждение индивидуального задания по практике с руководителем от предприятия<br>- сбор, обобщение, систематизация и анализ полученной информации, необходимой для выполнения индивидуального задания<br>- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики с предприятия | РД-1<br>РД-2                   |
| 3        | <b>Раздел 3. Заключительный этап:</b><br>- оформление итогового отчета по практике, дневника по практике, финансового отчета о прохождении практики для прошедших ее за пределами г. Томска<br>- составление презентации по результатам прохождения практики                                                                                                                                                                                                                                     | РД-2<br>РД-3                   |
| 4        | <b>Раздел 4. Защита результатов прохождения практики в виде отчета и презентации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | РД-1<br>РД-3                   |

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, обучающиеся предоставляют пакет документов, который включает в себя:

- дневник обучающегося по практике;
- отчет о практике.

## 7. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике в форме дифференцированного зачета проводится в виде защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике является неотъемлемой частью настоящей программы практики и представлен отдельным документом в приложении.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 8.1. Учебно-методическое обеспечение

#### Основная литература

1. Виноградова, И. М. Организационное поведение : учебно-методическое пособие / И. М. Виноградова, В. И. Новичков, В. В. Семенова. — Москва : Дашков и К, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-394-02556-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72358> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — ISBN 978-5-394-02414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93291> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Дикая, З. А. Экономика производства. Эффективность использования производственных факторов : учебное пособие / З. А. Дикая, О. А. Полянская. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-0850-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76024> (дата обращения: 04.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература**

1. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие / Л. А. Дробышева. — 5-е изд. . — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93471> (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8.2. Информационное и программное обеспечение**

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Elsevier – ScienceDirect: Электронные научные журналы и книги.: [https://www.lib.tpu.ru/fulltext\\_db/elsevier-sciencedirect.html](https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/elsevier-sciencedirect.html). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

2. Научная электронная библиотека (НЭБ): [https://www.lib.tpu.ru/fulltext\\_db/научная-электронная-библиотека-нэб-elibra.html](https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/научная-электронная-библиотека-нэб-elibra.html) . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ): [https://www.lib.tpu.ru/fulltext\\_db/электронная-библиотека-диссертаций.html](https://www.lib.tpu.ru/fulltext_db/электронная-библиотека-диссертаций.html) (дата обращения: 30.04.2017). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. Инновации : научно-практический журнал / Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства ; ОАО "Трансфер". — Санкт-Петербург: Трансфер. — URL: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8729](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8729). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

5. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской федерации: сайт. – URL: <http://www.gov.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

6. Полнотекстовые и реферативные базы данных [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.lib.tpu.ru/html/full-text-db>. — Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

1. Microsoft Office 2016 Standard Russian Academic.
2. Google Chrome.
3. Zoom Zoom.

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

При проведении практики на базе ТПУ в учебном процессе используется следующее оборудование:

| №  | Наименование специальных помещений                                                                               | Наименование оборудования                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и | Доска аудиторная настенная - 2 шт.;<br>Комплект учебной мебели на 24 посадочных мест; |

|                                                                                                               |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| промежуточной аттестации (компьютерный класс)<br>634034, Томская область, г. Томск, Белинского улица, 53а 363 | Компьютер - 20 шт.; Принтер - 3 шт.;<br>Проектор - 1 шт. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

При проведении практики на базе предприятий-партнеров (профильных организаций) используемое материально-техническое обеспечение должно обеспечивать формирование необходимых результатов обучения по программе.

Перечень предприятий-партнеров (профильных организаций) для проведения практики:

| №  | Наименование предприятия<br>(производственные объекты предприятия) | Реквизиты договора (наименование договора, номер, дата, срок действия договора)      |
|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | АО «Сибирский химический комбинат»                                 | Договор на практику 13-д/общ от 13.04.2018 Срок действия договора – 12.04.2023       |
| 2. | ОАО "Манотомь"                                                     | Договор на практику № 23-д/общ/20 от 23.09.2020. Срок действия договора – 31.12.2026 |

Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 38.03.02 Менеджмент, специализация «Производственный менеджмент» (приема 2020 г., заочная форма обучения).

Разработчик(и):

| Должность | ФИО              |
|-----------|------------------|
| доцент    | Пожарницкая О.В. |
| доцент    | Видяев И.Г.      |

Программа одобрена на заседании ШИП (протокол от 28.08.2020 г. №4)

Директор ШИП  
к.т.н.

 /А. А. Осадченко/  
подпись