

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью  
Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820  
Владелец: Троян Павел Ефимович  
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

оян  
7 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Учебная практика:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Уровень основной образовательной программы бакалавриат  
Направление(я) подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент  
Профиль(и) Экономика и управление на предприятии  
Форма обучения очная  
Факультет ЭФ  
Кафедра менеджмента  
Курс 1 Семестр 2

Учебный план набора 2016 года и последующих лет.

Распределение рабочего времени:

| №  | Виды учебной работы                        | Семестр 1 | Семестр 2 | Семестр 3 | Семестр 4 | Семестр 5 | Семестр 6 | Семестр 7 | Семестр 8 | Всего | Единицы |
|----|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|---------|
| 1  | Лекции                                     |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 2  | Лабораторные работы                        |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 3  | Практические занятия                       |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 4  | Курсовой проект/работа (КРС) (аудиторная)  |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 5  | Всего аудиторных занятий                   |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 6  | Из них в интерактивной форме               |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 7  | Самостоятельная работа студентов           |           | 108       |           |           |           |           |           |           | 108   | часов   |
| 8  | Всего (без экзамена)                       |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 9  | Самост. работа на подготовку, сдачу зачета |           | -         |           |           |           |           |           |           | -     | часов   |
| 10 | Общая трудоемкость                         |           | 108       |           |           |           |           |           |           | 108   | часов   |
|    | (в зачетных единицах)                      |           | 3         |           |           |           |           |           |           | 3     | ЗЕТ     |

Дифф. зачет \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ семестр

Томск 2017

## Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. № 7.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «24» января 2017 г., протокол № 6.

### Разработчик:

Ст. преподаватель кафедры  
менеджмента

Цап Н. Г.

Зав. кафедрой менеджмента

Афонасова М. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ

Богомолова А В.

Зав. профилирующей  
кафедрой менеджмента

Афонасова М. А.

Зав. выпускающей  
кафедрой менеджмента

Афонасова М. А.

Эксперты:

Доцент кафедры  
менеджмента

Рябчикова Т. А.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным этапом процесса обучения.

**Вид практики:** Учебная практика.

**Тип практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и направлена на изучение первичных профессиональных навыков обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата, является обязательным этапом обучения бакалавра. Ей предшествует изучение учебных дисциплин базовой и вариативной части учебного плана.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Объем практики по всем формам обучения составляет 3 зачетных единицы (108 часов, 2 недели). Прохождение практики предусмотрено на 1-м курсе (после 2-го семестра) обучения.

**Способ проведения практики:** стационарная (проводимая в ТУСУР)

**Форма проведения практики:** дискретно: по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентируется учебная практика:** организационно-управленческая, предпринимательская деятельность.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика является составной частью учебного процесса.

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, получение первичных профессиональных умений и навыков, практическое знакомство с порядком организации предпринимательской деятельности, подготовкой документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Задачами учебной практики являются:

- изучение основ предпринимательской деятельности;
- ознакомление и приобретение опыта планирования создания новых организаций;
- приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией деятельности предприятия;
- овладение первоначальным профессиональным опытом, получение навыков решения организационно-методических и управленческих задач с привлечением теоретического и практического материала;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по учебной практике.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.1) относится к блоку 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата и является обязательным этапом обучения. Она представляет собой вид занятий, непосредственно

ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Основы предпринимательства», «Экономика предприятия», «Налоги и налогообложение», «Макроэкономика».

Знания и навыки, полученные в процессе прохождения практики, будут востребованы при изучении дисциплин: «Управление проектом», «Бизнес-планирование».

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направление деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **знать:**

– сущность и виды предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности, функции предпринимательства;

– сущность предпринимательской среды; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования;

– субъекты, объекты предпринимательской деятельности;

– источники финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности;

– прикладные знания в области организации собственного дела, государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей;

– особенности регулирования развития предпринимательства;

– основные проблемы предпринимательской деятельности в РФ;

– основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;

– методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей;

– организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании; распорядительные документы;

#### **уметь:**

– использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства;

– выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

– собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана;

– составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности;

– анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса;

– работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками;

– обобщать и систематизировать изучаемый материал;

**Владеть:**

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур;
- навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Общая трудоемкость дисциплины «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 зачетных единиц.

| Вид учебной работы   | Всего часов | Семестр         |
|--|-------------|-----------------|
|  |             | 2               |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>  | -           | -               |
| В том числе:   |             |                 |
| Лекции   | -           | -               |
| Лабораторные работы (ЛР)   | -           | -               |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>  | <b>108</b>  | <b>108</b>      |
| В том числе:   |             |                 |
| Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами.<br>Разработка плана работы                    | 10          | 10              |
| Обзор, изучение учебно-методической литературы по направлению учебной практики, нормативно-правовой литературы | 20          | 20              |
| Поиск, сбор материала по теме учебной практики   | 20          | 20              |
| Обработка и анализ фактического материала по теме индивидуального задания практики                             | 28          | 28              |
| Написание и оформление отчета по практике  | 30          | 30              |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  |             | зачет с оценкой |
| Общая трудоемкость час   | <b>108</b>  | <b>108</b>      |
| Зачетные Единицы Трудоемкости  | <b>3</b>    | <b>3</b>        |

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****5.1. Разделы дисциплин и виды занятий****5.1. Разделы дисциплин и виды занятий**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины  | Лекции | Лабора-<br>торные<br>занятия | Работа на<br>предприятии | Курсовой П/Р<br>(КРС) | Самост.<br>работа<br>студента | Всего час.<br>(без экзам) | Формируемые<br>компетенции<br>(ОК, ПК,<br>ПСК) |
|-------|--|--------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| 1     | Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами. Разработка плана работы                       | -      | -                            | -                        | -                     | 10                            | 10                        | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20                         |
| 2     | Обзор, изучение учебно-методической литературы по направлению учебной практики, нормативно-правовой литературы | -      | -                            | -                        | -                     | 20                            | 20                        | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20                         |
| 3     | Поиск, сбор материала по теме учебной практики.  | -      | -                            | -                        | -                     | 20                            | 20                        | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20                         |
| 4     | Обработка и анализ фактического материала по теме индивидуального задания практики                             | -      | -                            | -                        | -                     | 28                            | 20                        | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20                         |
| 5     | Подготовка отчета  | -      | -                            | -                        | -                     | 30                            | 25                        | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20                         |
|       | Итого:   |        |                              |                          |                       | 108                           | 108                       |  |

**5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям) - Не предусмотрено.**

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| № п/п                            | Наименование обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины из табл.5.1, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|----------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
|                                  |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| <b>Предшествующие дисциплины</b> |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 1                                | Основы предпринимательства  | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 2                                | Налоги и налогообложение  | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 3                                | Микроэкономика  | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 4                                | Макроэкономика  | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| <b>Последующие дисциплины</b>    |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
| 1                                | Управление ресурсами  | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 3                                | Бизнес-планирование   | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 4                                | Управление проектом   | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |
| 5                                | Подготовка и защита ВКР   | +  | + | + | + | + |   |   |   |   |    |    |

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Перечень компетенций | Виды занятий |     |    |       |     | Формы контроля по всем видам занятий<br>(примеры) |
|----------------------|--------------|-----|----|-------|-----|---|
|                      | Л            | Лаб | Пр | КР/КП | СРС |   |
| ПК-17                | -            | -   | -  | -     | +   | Отчет по практике                                 |
| ПК-18                | -            | -   | -  | -     | +   | Отчет по практике                                 |
| ПК-20                | -            | -   | -  | -     | +   | Отчет по практике                                 |

**6. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ** – Не предусмотрено.

**7.ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ** – Не предусмотрено.

**8. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)** – Не предусмотрено.

**9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

| № п/п | № раздела дисциплины из табл. 5.1 | Тематика самостоятельной работы<br>(детализация)  | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции и (ОК, ПК) | Контроль выполнения работы (опрос, тест, дом. задание, и т. д.) |
|-------|-----------------------------------|---|---------------------|------------------------------------|---|
| 1     | 1                                 | Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами. Разработка плана работы  | 10                  | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20             | Отчет по практике   |
| 2     | 2                                 | Обзор, изучение учебно-методической литературы по направлению учебной практики, нормативно-правовой литературы  | 20                  | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20             | Отчет по практике   |
| 3     | 3                                 | Поиск, сбор материала по теме учебной практики. Выбор объекта предпринимательской деятельности. Изучение и выбор вида деятельности, видов производимой продукции (услуг), организационно-правовой формы хозяйствования. Описание организационной структуры управления. Изучение порядка государственной регистрации (юридических лиц/индивидуальных предпринимателей. Постановки на налоговый учет в налоговой инспекции, регистрация в | 20                  | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20             | Отчет по практике   |

|   |   |   |    |                        |  |
|---|---|---|----|------------------------|--|
|   |   | органах статистики, во внебюджетных фондах. Изучение направлений деятельности по документационному обеспечению предпринимательской деятельности |    |                        |  |
| 4 | 4 | Обработка и анализ фактического материала по теме индивидуального задания практики  | 28 | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20 | Отчет по практике<br>Проверка<br>дневника студента |
| 5 | 5 | Написание и оформление отчета по практике   | 30 | ПК-17;<br>ПК-18; ПК-20 | Зачет с оценкой                                    |

**10. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) –** Не предусмотрено.

**11. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ –** Не предусмотрено.

## **12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **12.1 Основная литература**

1. Земцова, Л. В. Основы предпринимательства: Для студентов специальности 162107.65 Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования. [Электронный ресурс] / Земцова Л. В. — Томск: ТУСУР, 2015. — 164 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4985>.

2. Афонасова М. А., Бизнес-планирование: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Афонасова М. А. — 2-е изд., доп. - Томск: ТУСУР, 2015. — 108 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4950>.

### **12.2 Дополнительная литература**

1. Семиглазов, А. М. Инновационное предпринимательство: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Семиглазов А. М., Семиглазов В. А. — Томск: ТУСУР, 2012. — 178 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/2932>

2. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд., испр. . - М. : Дашков и К°, 2009. – 332 с. (10 экз.).

3. Бизнес-план: теория и практика : учебное пособие для вузов / О. Н. Бекетова, В. И. Найденков. - М. : Приор-издат, 2009. - 284 с. (10 экз.).

4. Бизнес-планирование: учебное пособие / А. И. Байкалова; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Центр профессиональной подготовки. - Томск : ТМЦДО, 2008. - 89 с. (11 экз.).

### **12.3. Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение**

1. Цап, Н. Г. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Методические указания [Электронный ресурс] / Цап Н.Г. – Томск: ТУСУР, 2017. – 24 с – Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6815>

## **13 Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики**

Методика освоения дисциплины «Учебная практика» наряду с выполнением индивидуальных заданий предусматривает групповые и индивидуальные консультации.

Отчетными документами по учебной практике студентов являются Отчет по практике и Дневник студента. Заполнение дневника по практике является обязательным. Полнота сведений в дневнике по практике учитывается при выставлении итоговой оценки.

Итоговый контроль знаний, умений и навыков студентов заключается в сдаче дифференцированного зачета, который проводится в форме защиты отчетов по преддипломной практике.

#### **14 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **14.1 Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение**

<http://www.portal.tusur.ru>- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП)

### **15 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

#### **15.1 Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **15.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения. При обучении студентов с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушениями зрениями предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеувеличителей для



удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **16 Фонд оценочных средств и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **16.1 Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации**

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

### **16.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 16 – **Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

| Категории студентов                           | Виды дополнительных оценочных средств   | Формы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|---|--|
| С нарушениями слуха                           | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы                        | Преимущественно письменная проверка  |
| С нарушениями зрения                          | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам   | Преимущественно устная проверка (индивидуально)  |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата   | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами  |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы         | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### **16.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;

- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по учебной работе**  
\_\_\_\_\_ П. Е. Гроян  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине**

Учебная практика:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Уровень основной образовательной программы | бакалавриат                           |
| Направление(я) подготовки (специальность)  | 38.03.02 Менеджмент                   |
| Профиль(и)                                 | Экономика и управление на предприятии |
| Форма обучения                             | очная                                 |
| Факультет                                  | ЭФ                                    |
| Кафедра                                    | менеджмента                           |
| Курс 1                                     | <b>Семестр 2</b>                      |

Учебный план набора 2016 года и последующих лет.

Дифф. зачет \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ семестр

Томск 2017

## 1 Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

**Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций**

| <b>Код</b>   | <b>Формулировка компетенции</b>  | <b>Этапы формирования компетенции</b>  |
|--------------|--|--|
| <b>ПК-17</b> | Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | <p><b>Должен знать</b> особенности регулирования развития предпринимательства; основные проблемы предпринимательской деятельности; сущность предпринимательской среды; функции предпринимательства; внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.</p> <p><b>Должен уметь</b> использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.</p> <p><b>Должен владеть</b> навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес идей</p> |
| <b>ПК-18</b> | Способность владения навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)  | <p><b>Должен знать</b> сущность и функции бизнес-планирования; задачи, цели, виды бизнес-планов; этапы разработки бизнес-плана; содержание основных разделов бизнес-плана и методики их разработки; значение бизнес-планирования в предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Должен уметь</b> генерировать бизнес-идеи; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; анализировать рынок продукции и услуг, выявлять отраслевые особенности бизнеса; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; обобщать и систематизировать изучаемый материал.</p> <p><b>Должен владеть</b> навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), инструментарием в области бизнес-планирования; навыками оценки результатов предпринимательской деятельности организации</p>   |
| <b>ПК-20</b> | Способность владения навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур                            | <p><b>Должен знать</b> организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании, организационно-правовую форму; распорядительные документы; прикладные знания в области государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей; источники финансирования предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Должен уметь</b> работать с нормативными документами</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Должен владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, экономической литературой, справочниками, необходимых для создания предпринимательских структур |
|--|--|---|

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ПК-17

**ПК-17:** Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого вида занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 2.

**Таблица 2 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания**

| Состав                           | Знать   | Уметь  | Владеть  |
|----------------------------------|---|--|--|
| Содержание этапов                | особенности регулирования развития предпринимательства; основные проблемы предпринимательской деятельности; сущность предпринимательской среды; функции предпринимательства, внутреннюю, внешнюю среду функционирования; организационно-правовые формы хозяйствования; основные методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей | использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, применять полученные знания в практической деятельности в сфере предпринимательства; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; навыками оценки и выбора бизнес идей; навыками проведения анализа с целью определения и выбора социальных условий осуществления предпринимательской деятельности |
| Виды занятий                     | Групповые и индивидуальные консультации   | Самостоятельная работа студентов   | Самостоятельная работа студентов   |
| Используемые средства оценивания | Отчет по практике   | Подготовка и оформление отчета и дневника по практике  | Отчет по учебной практике; устные ответы на вопросы; диф. зачет  |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

**Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам**

| Показатели и критерии                        | Знать   | Уметь   | Владеть  |
|--|---|---|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы   |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области                                   | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования  | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | Обладает базовыми общими знаниями   | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач  | Работает при прямом наблюдении   |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

**Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах**

| Показатели и критерии            | Знать  | Уметь   | Владеть  |
|----------------------------------|--|---|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы;</li> <li>– оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>– представляет методы, средства, формы поиска новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей;</li> <li>– представляет типы организационных структур, организационно-правовые формы хозяйствования</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>– использовать полученные теоретические знания в процессе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>– аргументированно доказывать положения предметной области знания</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способен руководить и контролировать работу команды;</li> <li>– свободно владеет навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>– способен проводить анализ эффективности деятельности и представлять структурированную информацию</li> </ul> |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает связи и закономерности функционирования отдельной предпринимательской единицы;</li> <li>– имеет представление о типах организационных</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет методы анализа в незнакомых ситуациях;</li> <li>– умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет навыками критического осмысления полученных знаний;</li> <li>– владеет навыками работы в команде, способностью брать ответственность за решения;</li> </ul>   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | структур, организационно-правовых формах хозяйствования  |   |  |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает определения основных понятий;</li> <li>– воспроизводит особенности регулирования развития предпринимательства, основные проблемы предпринимательской деятельности;</li> <li>– воспроизводит экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет работать со справочной литературой;</li> <li>– умеет представлять результаты своей работы</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью провести оценку условий формирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– владеет навыками работы в команде по определению основных проблем бизнеса</li> </ul> |

## 2.2 Компетенция ПК-18

**ПК-18:** Способность владения навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направление деятельности, продуктов).

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

**Таблица 5– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания**

| Состав                                  | Знать  | Уметь  | Владеть   |
|---|--|--|---|
| <b>Содержание этапов</b>                | сущность и функции бизнес-планирования; задачи, цели, виды бизнес-планов; этапы разработки бизнес-плана; содержание основных разделов бизнес-плана и методики их разработки; значение бизнес-планирования в предпринимательской деятельности | генерировать бизнес-идеи; собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана; анализировать рынок продукции и услуг; выявлять отраслевые особенности бизнеса; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности; обобщать и систематизировать изучаемый материал | навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); инструментарием в области бизнес-планирования; навыками оценки результатов предпринимательской деятельности организации |
| <b>Виды занятий</b>                     | Групповые и индивидуальные консультации  | Самостоятельная работа студентов   | Самостоятельная работа студентов  |
| <b>Используемые средства оценивания</b> | Отчет по практике  | Подготовка и оформление отчета и дневника по практике  | Отчет по учебной практике; устные ответы на вопросы; диф. зачет   |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 6.

**Таблица 6 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам**

| Показатели и критерии                        | Знать   | Уметь   | Владеть  |
|--|---|---|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы   |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области                                   | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования  | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | Обладает базовыми общими знаниями   | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач  | Работает при прямом наблюдении   |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 7.

**Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах**

| Показатели и критерии            | Знать   | Уметь  | Владеть  |
|----------------------------------|---|--|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– представляет функциональную структуру бизнес-планирования;</li> <li>– обосновывает сущность, функции бизнес-планирования задачи, цели бизнес-плана;</li> <li>– анализирует порядок планирования деятельности предприятия с помощью бизнес-плана</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ставить цели и формулировать задачи, генерировать идеи, связанные с предпринимательством;</li> <li>– умеет собирать, обрабатывать и анализировать информацию, необходимую для разработки бизнес-плана;</li> <li>– свободно готовит аналитические материалы по результатам их применения;</li> <li>– умеет аргументированно доказывать положения предметной области знания</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– полностью владеет навыками бизнес-планирования по созданию и развитию новых организаций;</li> <li>– способен определить задачи и организовать деятельность рабочей группы;</li> <li>– способность контролировать собственную деятельность и деятельность рабочей группы;</li> <li>– владеет навыками подготовки и презентации итоговой работы (информации)</li> </ul> |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает возможности бизнес-планирования;</li> <li>– имеет представление о функциональной структуре бизнес-планирования;</li> <li>– обосновывает решения по отдельным позициям бизнес-плана</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно готовит аналитические материалы по результатам их применения;</li> <li>– умеет обобщать и систематизировать изучаемый материал;</li> <li>– умеет корректно выражать и аргументированно</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет навыками работы в группе для проведения исследований в области бизнес-планирования;</li> <li>– владеет навыками сбора и презентации полученной информации</li> </ul>  |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | обосновывать положения предметной области знания  |   |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | – дает определения основных понятий;<br>– знает назначение бизнес-плана, функции предпринимательства | – умеет работать со справочной литературой;<br>– умеет представлять результаты своей работы | – способность проводить исследования в группе и представлять полученный результат |

### 2.3 Компетенция ПК-20

**ПК -20:** Способность владения навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 8.

**Таблица 8– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания**

| Состав                                  | Знать  | Уметь   | Владеть  |
|---|--|---|--|
| <b>Содержание этапов</b>                | организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании, организационно-правовую форму; распорядительные документы; прикладные знания в области государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателя; источники финансирования предпринимательской деятельности | работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками | навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательских структур |
| <b>Виды занятий</b>                     | Групповые и индивидуальные консультации  | Самостоятельная работа студентов  | Самостоятельная работа студентов   |
| <b>Используемые средства оценивания</b> | Отчет по практике  | Подготовка и оформление отчета и дневника по практике                         | Отчет по учебной практике; устные ответы на вопросы; диф. зачет  |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 9.

**Таблица 9 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам**

| Показатели и критерии            | Знать   | Уметь   | Владеть  |
|----------------------------------|---|---|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b> | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>  | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой   | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения  | Берет ответственность за завершение задач в исследовании,            |

|  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
|  | области                           | определенных проблем в области исследования                          | приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | Обладает базовыми общими знаниями | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач | Работает при прямом наблюдении                                     |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 10.

**Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах**

| <b>Показатели и критерии</b>                 | <b>Знать</b>  | <b>Уметь</b>   | <b>Владеть</b>  |
|--|---|--|---|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– представляет способы государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей;</li> <li>– обосновывает выбор источников финансирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– обосновывает организационно-правовые документы, регламентирующие статус компании, распорядительные документы</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией предпринимательских функций;</li> <li>– умеет аргументированно доказывать положения предметной области знания</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно владеет навыками составления нормативно-распорядительной документации;</li> <li>– владеет навыками контроля за выполнением распоряжений и заданий;</li> <li>– владеет алгоритмом деятельности по регистрации и лицензированию предпринимательской деятельности</li> </ul> |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет представление о способах государственной регистрации и лицензирования деятельности предпринимателей;</li> <li>– аргументирует выбор источников финансирования предпринимательской деятельности, источников правового регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– имеет представление об организационных и распорядительных документах, необходимых для создания предпринимательских структур</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет работать с нормативными документами, экономической литературой, справочниками;</li> <li>– умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способен провести выбор финансирования и правового регулирования предпринимательской деятельности;</li> <li>– владеет навыками в области подготовки организационных и распорядительных документов;</li> <li>– владеет навыками самостоятельного проведения исследования</li> </ul> |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает определения основных понятий;</li> <li>– знает документы, необходимые для создания предпринимательских</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет работать со справочной литературой;</li> <li>– умеет представлять результаты своей работы</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет навыками использования терминологии в предметной области знаний;</li> </ul>  |

|  |          |  |  |
|--|----------|--|--|
|  | структур |  | –недостаточно владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур |
|--|----------|--|--|

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы: типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в составе:

**Самостоятельная работа:** учебная практика является разновидностью самостоятельной работы студента. Основной формой прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является сбор необходимой информации, индивидуальная работа над заданием, оформление отчета.

Примеры тем для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики:

1. Порядок организации деятельности индивидуального предпринимателя.
2. Порядок организации деятельности юридического лица.
3. Информация (учебно-методическая, нормативно-правовая), необходимая для подготовки отчета по учебной практике.
4. Требования к оформлению отчета по учебной практике: ГОСТ, правила ТУСУР.

#### 3.1 Вопросы для подготовки к дифф. зачету:

1. Сущность и виды предпринимательской деятельности.
2. Признаки и функции предпринимательства.
3. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства.
4. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
5. Достоинства и недостатки основных видов коммерческих организаций.
6. Организационно-экономические формы предпринимательства.
7. Государственная регистрация предпринимательской деятельности.
8. Лицензирование деятельности предпринимателя.
9. Малый бизнес и его роль в социально-экономическом развитии государства.
10. Особенности и проблемы развития малого предпринимательства в России.
11. Необходимость и сущность государственной поддержки малого бизнеса.
12. Идея и цели создания собственного дела.
13. Основные способы создания собственного дела.
14. Общая характеристика источников финансовых ресурсов предпринимателя.
15. Бизнес-план и основные этапы его разработки.
16. Финансирование бизнеса через механизмы финансового рынка.
17. Кредитование бизнеса, принципы и виды кредита.
18. Риск и его виды в предпринимательской деятельности.
19. Абсолютные и относительные показатели риска в предпринимательской деятельности.
20. Стратегии предпринимателя в снижении риска.
21. Страхование в предпринимательской деятельности как метод снижения рисков.
22. Место и концепции управления в предпринимательской деятельности.
23. Сущность и характерные особенности решений в предпринимательстве.
24. Организационная структура предпринимательской единицы.

#### **4 Методические материалы**

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы: методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в составе:

##### **4.1 Основная литература**

1. Земцова, Л. В. Основы предпринимательства: Для студентов специальности 162107.65 Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования. [Электронный ресурс] / Земцова Л. В. — Томск: ТУСУР, 2015. — 164 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4985>.

2. Афонасова М. А., Бизнес-планирование: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Афонасова М. А. — 2-е изд., доп. - Томск: ТУСУР, 2015. — 108 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4950>.

##### **4.2 Дополнительная литература**

1. Семиглазов, А. М. Инновационное предпринимательство: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Семиглазов А. М., Семиглазов В. А. — Томск: ТУСУР, 2012. — 178 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/2932>.

2. Арустамов Э.А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Э. А. Арустамов, А. Н. Пахомкин, Т. П. Митрофанова. - 3-е изд., испр. . - М. : Дашков и К°, 2009. – 332 с. (10 экз.).

3. Бизнес-план: теория и практика : учебное пособие для вузов / О. Н. Бекетова, В. И. Найденов. - М. : Приор-издат, 2009. - 284 с. (10 экз.).

4. Бизнес-планирование: учебное пособие / А. И. Байкалова; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Центр профессиональной подготовки. - Томск : ТМЦДО, 2008. - 89 с. (11 экз.).

##### **4.3. Учебно-методические пособия и требуемое программное обеспечение**

1. Цап, Н. Г. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Методические указания [Электронный ресурс] / Цап Н.Г. – Томск: ТУСУР, 2017. – 24 с – Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6815>.

##### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

<http://www.portal.tusur.ru>- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС), Образовательные стандарты высшего профессионального образования ТУСУР (ОС ВПО ТУСУР), Учебные планы (УП)