

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Производственная практика:**

**практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (технологическая практика)**

Уровень основной образовательной программы: **Бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: **Информационный менеджмент**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Количество недель: **4 недели**

Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	216	216	часов
2	Всего аудиторных занятий	216	216	часов
3	Всего (без экзамена)	216	216	часов
4	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6	6	З.Е

Дифференцированный зачет: **6 семестр**

Томск 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 2016-01-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

### Разработчики:

доцент каф. ТУ \_\_\_\_\_ Дементьева Г. В.

доцент каф. ТУ \_\_\_\_\_ Дементьев А. Н.

Заведующий обеспечивающей каф.  
ТУ \_\_\_\_\_ Газизов Т. Р.

Рабочая программа согласована с факультетом и выпускающей кафедрой направления подготовки (специальности).

Декан РТФ \_\_\_\_\_ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф.  
ТУ \_\_\_\_\_ Газизов Т. Р.

### Эксперты:

профессор каф. ТУ \_\_\_\_\_ Шалимов В. А.

доцент каф. ТУ \_\_\_\_\_ Булдаков А. Н.

## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цели дисциплины**

Основные цели проведения и организации производственной (в том числе технологической) практики:

- изучение организационной структуры предприятия по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, и приобретение первых практических навыков в сфере будущей профессиональной деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач при прохождении практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации по месту прохождения практики, принятие участия в исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- ознакомление с системой менеджмента предприятия;
- изучение методов информатизации управления производственными процессами;
- закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- сбор необходимых материалов для написания отчетов по практикам.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)» (Б2. Практики) относится к блоку 2 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информационное обеспечение управленческой деятельностью, Основы информационного менеджмента, Экономика информационного бизнеса и информационных систем.

Последующими дисциплинами являются: Безопасность жизнедеятельности, Математические пакеты программирования в информационном менеджменте.

## **3. Тип, вид и формы проведения производственной практики**

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

Практика проводится в стационарной или выездной форме (подразделения вуза и другие учреждения и организации, осуществляющие организационно-управленческую и (или) информационно-аналитическую деятельность). Производственная практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, в виде непосредственного участия обучающегося в работе структурных подразделений организаций.

## **4. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика может проходить в следующих организациях:

- ТУСУР, каф. телевидения и управления;
- ПАО «Ростелеком», г. Томск;
- филиал РТРС «Томский ОРТПЦ»;
- ООО «СЭТ-системс», г. Томск.

Объем и время проведения практики определяется учебным планом согласно ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и составляет 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели).

## 5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности  
– **уметь** находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности

– **владеть** навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

## 6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (4 недели) и представлена в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Трудоемкость дисциплины

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	216	216	часов
2	Всего аудиторных занятий	216	216	часов
3	Всего (без экзамена)	216	216	часов
4	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6	6	3.Е

## 7. Содержание дисциплины

### 7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Практические занятия	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1	Выполнение индивидуального задания	42	42	ОПК-1
2	Написание отчета по практике и его защита	42	42	ОПК-1
3	Исследование функции управления на предприятии	48	48	ОПК-1
4	Анализ управления предприятием	44	44	ОПК-1
5	Изучение автоматизированных систем управления на предприятии	24	24	ОПК-1
6	Изучение организационных вопросов	8	8	ОПК-1
7	Изучение вопросов обеспечения экологической безопасности и безопасности жизнедеятельности	8	8	ОПК-1
	Итого	216	216	

### 7.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Не предусмотрено РУП

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

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 7.3.

Таблица 7.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№	Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины								
1	Информационное обеспечение управленческой деятельностью					+		
2	Основы информационного менеджмента	+		+	+			
3	Экономика информационного бизнеса и информационных систем			+			+	
Последующие дисциплины								
1	Безопасность жизнедеятельности							+
2	Математические пакеты программирования в информационном менеджменте					+		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 7.4

Таблица 7. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий	Формы контроля
	Практические занятия	
ОПК-1	+	Защита отчета, Дифференцированный зачет, Отчет по практике

#### 8. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

#### 9. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

#### 10. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 10.1.

Таблица 10. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Выполнение индивидуального задания	Определение цели, темы и содержания индивидуального задания. Составление перечня вопросов, подлежащих разработке.	6	ОПК-1
	Выполнение индивидуального задания. Изучение теории, относящейся к объекту изучения по индивидуальному заданию	36	
	Итого	42	

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудо-ем-кость, ч	Формиру-емые компетен-ции
2 Написание отчета по практике и его защита	Написание отчета. Сведения о проделанной в период практики работе, предложения и выводы по результатам практики; итоги выполнения индивидуального задания.	42	ОПК-1
	Итого	42	
3 Исследование функции управления на предприятии	Исследование конкретной функции управления (в теоретическом и практическом аспектах, т.е. ее особенности на данном предприятии), которую в дальнейшем необходимо будет автоматизировать (например, бизнес-планирование, организация складского учета, расчет себестоимости, анализ реализации продукции)	48	ОПК-1
	Итого	48	
4 Анализ управления предприятием	Анализ технического, программного, информационного обеспечения управления предприятием (входные и выходные документы)	44	ОПК-1
	Итого	44	
5 Изучение автоматизированных систем управления на предприятии	Изучение автоматизированных систем управления, используемых в данной предметной области: фирма изготовитель, цена, анализ возможностей, требований к платформе и выявление их недостатков	24	ОПК-1
	Итого	24	
6 Изучение организационных вопросов	Функциональная структура предприятия аудиовизуального направления. Должностные инструкции персонала. Особенности в организации и управлении. Вопросы планирования выпуска, финансирования разработок и исследований, итоговые отчеты. Вопросы стандартизации и метрологии.	8	ОПК-1
	Итого	8	
7 Изучение вопросов обеспечения экологической безопасности и безопасности жизнедеятельности	Инструкция по безопасности жизнедеятельности на предприятии.	2	ОПК-1
	Правила и инструкции безопасной работы в лабораториях, цехах, участках, на кафедрах, с которыми практикант будет знакомиться. В необходимых случаях проведение обучения безопасным методам работы (ст.225 ТК РФ). Типовые документы по ТБ. Порядок оформления типовых документов. Вопросы безопасной жизнедеятельности на отдельных видах оборудования, особенно при отыскании и устранении неисправностей (ст.212,220 ТК	6	

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудо-ем-кость, ч	Формиру-емые компетен-ции
	РФ). Экологическая безопасность на радиотехническом предприятии. Предельные и допустимые нормы. Приемы оказания первой медицинской помощи.		
	Итого	8	
Итого за семестр		216	

### 11. Самостоятельная работа

Не предусмотрено РУП

### 12. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

## 12. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

### 12.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 12.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
6 семестр				
Дифференцированный зачет	30			30
Отчет по практике	50			50
Защита отчета	20			20
Нарастающим итогом	100	100	100	100

### 12.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 12.2.

Таблица 12. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

### 12.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 12.3.

Таблица 12. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)

	75 - 84	С (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
	65 - 69	
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **13.1. Основная литература**

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6207>, свободный.

#### **12.2. Дополнительная литература**

1. Экономика и организация производства: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2013. 130 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/3836>, свободный.

#### **12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Производственная (технологическая) практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): методические указания, программа, документы для руководителей практики и студентов / Колесов И. А., Якушевич Г. Н. - 2016. 26 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6160>, свободный.

2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum\\_02-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf) (дата обращения 14.11.2014).

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

1. Не предусмотрены.

#### **14. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Рабочее место, оснащенное ПК, с установленным свободно распространяемым ПО (MS Office) и выходом в Internet.

#### **15. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

#### **16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

После прохождения практики студент обязан предоставить на кафедру отчет по практике (включая его защиту) и дневник. В случае если практика проходит в сторонней организации, обязательно должен быть заключен договор, один экземпляр которого должен храниться на кафедре.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ П. Е. Троян

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (технологическая практика)**

Уровень основной образовательной программы: **Бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Профиль: **Информационный менеджмент**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Учебный план набора 2013 года

Разработчики:

– доцент каф. ТУ Дементьева Г. В.

– доцент каф. ТУ Дементьев А. Н.

Дифференцированный зачет: 6 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 компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Должен знать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; Должен уметь находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности ; Должен владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	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
Хорошо (базовый уровень)	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
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> </ul>	
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Отчет по практике;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Отчет по практике;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Отчет по практике;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем ;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает базовыми общими знаниями ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работает при прямом наблюдении ;</li> </ul>

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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 следующем составе.

#### 3.1 Тематика практики

- Определение цели, темы и содержания индивидуального задания. Составление перечня вопросов, подлежащих разработке.
- Изучение автоматизированных систем управления, используемых в данной предметной области: фирма изготовитель, цена, анализ возможностей, требований к платформе и выявление их недостатков
- Функциональная структура предприятия аудиовизуального направления. Должностные

инструкции персонала. Особенности в организации и управлении. Вопросы планирования выпуска, финансирования разработок и исследований, итоговые отчеты. Вопросы стандартизации и метрологии.

– Правила и инструкции безопасной работы в лабораториях, цехах, участках, на кафедрах, с которыми практикант будет знакомиться. В необходимых случаях проведение обучения безопасным методам работы (ст.225 ТК РФ). Типовые документы по ТБ. Порядок оформления типовых документов. Вопросы безопасной жизнедеятельности на отдельных видах оборудования, особенно при отыскании и устранении неисправностей (ст.212,220 ТК РФ). Экологическая безопасность на радиотехническом предприятии. Предельные и допустимые нормы. Приемы оказания первой медицинской помощи.

– Инструкция по безопасности жизнедеятельности на предприятии.

– Анализ технического, программного, информационного обеспечения управления предприятием (входные и выходные документы)

– Исследование конкретной функции управления (в теоретическом и практическом аспектах, т.е. ее особенности на данном предприятии), которую в дальнейшем необходимо будет автоматизировать (например, бизнес-планирование, организация складского учета, расчет себестоимости, анализ реализации продукции).

– Выполнение индивидуального задания. Изучение теории, относящейся к объекту изучения по индивидуальному заданию

– Написание отчета. Сведения о проделанной в период практики работе, предложения и выводы по результатам практики; итоги выполнения индивидуального задания.

### **3.2 Вопросы дифференцированного зачета**

– Структура предприятия. Способы организации отдельных подразделений и служб. Элементы системы управления. Содержание основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики. Особенности управления в сфере аналитически на предприятии. Особенности управления в сфере коммуникации на предприятии. Особенности управления в исследовательских организациях.

## **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, согласно п. 13 рабочей программы.

### **4.1. Основная литература**

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6207>, свободный.

### **4.2. Дополнительная литература**

1. Экономика и организация производства: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2013. 130 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/3836>, свободный.

### **4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Производственная (технологическая) практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): методические указания, программа, документы для руководителей практики и студентов / Колесов И. А., Якушевич Г. Н. - 2016. 26 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6160>, свободный.

2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum\\_02-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf) (дата обращения 14.11.2014).

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

1. Не предусмотрены.