

**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**

**Учебно-исследовательская работа студентов**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **3, 4**

Семестр: **5, 6, 7**

Учебный план набора 2014 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	6 семестр	7 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	108	102	108	318	часов
2	Всего аудиторных занятий	108	102	108	318	часов
3	Самостоятельная работа	108	114	108	330	часов
4	Всего (без экзамена)	216	216	216	648	часов
5	Общая трудоемкость	216	216	216	648	часов
		6.0	6.0	6.0	18.0	З.Е

Дифференцированный зачет: 5, 6, 7 семестр

Томск 2016

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 2014-12-10 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчики:

Ассистент каф. АОИ \_\_\_\_\_ Шишанина М. А.

Ассистент каф. АОИ \_\_\_\_\_ Малаховская Е. К.

Заведующий обеспечивающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ Ехлаков Ю. П.

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

Декан ФСУ \_\_\_\_\_ Сенченко П. В.

Заведующий выпускающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ Ехлаков Ю. П.

Эксперты:

Методист кафедры АОИ каф. АОИ \_\_\_\_\_ Коновалова Н. В.

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование и развитие навыков научно-исследовательской работы в рамках подготовки к написанию выпускной квалификационной работы студента

### 1.2. Задачи дисциплины

- углубление теоретических знаний по специальности, формирование научных взглядов студентов;
- овладение современными методами научного исследования;
- развитие практических навыков самостоятельного поиска и работы с научной информацией, работы с нормативно-правовыми актами;
- приобретение умения анализировать результаты исследования и формулировать выводы и рекомендации;
- приобретение навыков составления рефератов и отчетов по проделанной работе;
- развитие способности представления докладов с презентациями по результатам своей работы перед широкой аудиторией.
- Эффективность научно-исследовательской работы студентов определяется реальностью научной тематики, актуальностью и глубиной проведенного исследования, четко сформулированным планом УИР в рамках предстоящего написания выпускной квалификационной работы (ВКР).
- 

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Учебно-исследовательская работа студентов» (Б1.В.ДВ.4.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информационные технологии обработки данных, Конституционное право, Социально-экономическая статистика, Управление проектами.

Последующими дисциплинами являются: Выпускная квалификационная работа.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

– ПК-6 владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** Особенности организации государственной и муниципальной власти; основные цели, задачи, функции деятельности органов государственной и муниципальной власти; особенности организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и

муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти; основные цели, задачи, факторы, влияющие на социально-экономическое и политическое развитие административно-территориальных единиц; особенности формирования программ развития; организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов

– **уметь** работать с нормативно-правовыми актами органов государственной и муниципальной власти; разрабатывать методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти; работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими социально-экономическое развитие административно-территориальных единиц; осуществлять количественный и качественный анализ факторов, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие; выделять и формулировать основные факторы, условия, влияющие на реализацию программ развития различного уровня; проводить оценку программ развития различного уровня; формулировать цели, задачи, функции и основные положения социально-экономических проектов различного уровня

– **владеть** основными методами и инструментами обработки нормативно-правовых документов, методических и справочных материалов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти; основными методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития; методами проведения качественного и количественного анализа; методами оценки программ развития различного уровня

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 18.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры		
		5 семестр	6 семестр	7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	318	108	102	108
Практические занятия	318	108	102	108
Самостоятельная работа (всего)	330	108	114	108
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	330	108	114	108
Всего (без экзамена)	648	216	216	216
Общая трудоемкость час	648	216	216	216
Зачетные Единицы Трудоемкости	18.0	6.0	6.0	6.0

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции

1	Планирование работ в рамках УИР	36	18	54	ПК-12, ПК-5, ПК-6
2	Проведение учебно-исследовательской работы	36	36	72	ПК-12, ПК-5, ПК-6
3	Анализ результатов работы	36	54	90	ПК-12, ПК-5, ПК-6
4	Планирование работ в рамках УИР	26	30	56	ПК-12, ПК-5, ПК-6
5	Планирование работ в рамках УИР	0	0	0	
6	Проведение учебно-исследовательской работы	34	38	72	ПК-12, ПК-5, ПК-6
7	Проведение учебно-исследовательской работы	72	72	144	ПК-12, ПК-5, ПК-6
8	Анализ результатов работы	42	46	88	ПК-12, ПК-5, ПК-6
9	Анализ результатов работы	36	36	72	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	318	330	648	

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

Не предусмотрено РУП

### 5.3. 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 5.3.

Таблица 5.3 - 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	8	9
Предшествующие дисциплины										
1	Информационные технологии обработки данных	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Конституционное право		+				+	+		
3	Социально-экономическая статистика		+	+			+	+	+	
4	Управление проектами	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины										
1	Выпускная квалификационная работа	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

	Виды занятий	Формы контроля
--	--------------	----------------

Компетенции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПК-5	+	+	Защита отчета, Выступление (доклад) на занятии
ПК-6	+	+	Защита отчета, Выступление (доклад) на занятии
ПК-12	+	+	Защита отчета, Выступление (доклад) на занятии

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

### 7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

### 8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Планирование работ в рамках УИР	Практическое занятие № 1 «Выбор темы учебно-исследовательской работы»; практическое занятие № 2 «Формирование основных положений научной работы»; практическое занятие № 3 «Анализ научных трудов по теме УИР. Формы изложения мыслей»; практическое занятие № 4 «Планирование работы в рамках УИР»	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	36	
2 Проведение учебно-исследовательской работы	Практическое занятие № 10 «Анализ научных трудов по теме УИР. Изложение»; практическое занятие № 11 «Подбор нормативно-правовых актов по теме исследования»; практическое занятие № 12 «Анализ основных показателей, характеризующих предметное поле УИР»; практическое занятие № 13 «Формы представления статистической информации»	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6

	Итого	36	
3 Анализ результатов работы	Практическое занятие № 18 «Составление плана выпускной квалификационной работы (ВКР)»; практическое занятие № 19 «Составление отчета о проделанной работе»; практическое занятие № 20 «Подготовка презентации результатов семестровой работы»	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	36	
Итого за семестр		108	
6 семестр			
4 Планирование работ в рамках УИР	Практическое занятие № 4 «Планирование работы в рамках УИР»; практическое занятие № 5 «Формирование основных положений научной работы»; практическое занятие № 6 «Методы исследования»	26	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	26	
6 Проведение учебно-исследовательской работы	Практическое занятие № 14 «Написание теоретического обзора»	34	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	34	
8 Анализ результатов работы	Практическое занятие № 18 «Составление плана выпускной квалификационной работы (ВКР)»; практическое занятие № 20 «Подготовка презентации результатов семестровой работы»	42	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Итого	42	
Итого за семестр		102	
7 семестр			
7 Проведение учебно-исследовательской работы	Практическое занятие № 7 «Знакомство с основными видами научных публикаций»; практическое занятие № 8 «Выбор темы для научной статьи»; практическое занятие № 9 «Выбор журнала для научной публикации»	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6
	Практическое занятие № 15 «Знакомство с основными структурными элементами научных публикаций»; Практическое занятие № 16 «Написание научной статьи (тезисов)»; Практическое занятие № 17 «Оформление научной публикации на основании требований журнала»	36	
	Итого	72	
9 Анализ результатов работы	Практическое занятие № 21	36	ПК-12,

	«Подготовка к представлению результатов научных трудов на конференции»; практическое занятие № 18 «Составление плана выпускной квалификационной работы (ВКР)»; практическое занятие № 20 «Подготовка презентации результатов семестровой работы»;		ПК-5, ПК-6
	Итого	36	
Итого за семестр		108	
Итого		318	

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>5 семестр</b>				
1 Планирование работ в рамках УИР	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	18		
2 Проведение учебно-исследовательской работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	36		
3 Анализ результатов работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	54	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета
	Итого	54		
Итого за семестр		108		
<b>6 семестр</b>				
4 Планирование работ в рамках УИР	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	30	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	30		
6 Проведение учебно-исследовательской работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	38	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	38		
8 Анализ результатов работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	46	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета



	Итого	46		
Итого за семестр		114		
7 семестр				
7 Проведение учебно-исследовательской работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36		
	Итого	72		
9 Анализ результатов работы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	ПК-12, ПК-5, ПК-6	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета
	Итого	36		
Итого за семестр		108		
Итого		330		

### 10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

#### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – 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
5 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	20	25	25	70
Защита отчета			30	30
Итого максимум за период	20	25	55	100
Нарастающим итогом	20	45	100	100
6 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	20	25	25	70
Защита отчета			30	30
Итого максимум за период	20	25	55	100
Нарастающим итогом	20	45	100	100
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	25	20	25	70
Защита отчета			30	30

Итого максимум за период	25	20	55	100
Нарастающим итогом	25	45	100	100

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

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 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

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

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 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	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / Б. И. Герасимов [и др.]. - М. : ФОРУМ, 2011. - 272 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 254-256. - ISBN 978-5-91134-340-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

2. Хоменко, И.В. Логика. Теория и практика аргументации [Текст] : учебник для бакалавров / И. В. Хоменко. - М. : Юрайт, 2012. - 314 с. - (Бакалавр). - Библиогр. в конце частей. - ISBN 978-5-9916-1727-7. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)

3. Современное делопроизводство [Текст] : учебное пособие / М. В. Кирсанова ; Российская академия государственной службы при Президенте РФ, Сибирская академия государственной службы. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 307-308. - ISBN 978-5-16-004491-0. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

4. Россинский, Б.В. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2010 ; М. : ИНФРА-М, 2010. - 928 с. - Библиогр.: с. 919-926. - ISBN 978-5-91768-085-9. - ISBN 978-5-16-004028-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 19 экз.)

5. Игнатов, В.Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность [Текст] : учебное пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 400 с. - (Учебный курс). - Библиогр.: с. 387. - ISBN 978-5-222-16280-4. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

## **12.2. Дополнительная литература**

1. Романова М.В. Управление проектами : Учебное пособие для вузов / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ, 2007 ; М. : Инфра-М, 2007. - 253[2] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 248-250. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учебное пособие / В. И. Анненков [и др.]. - М. : КноРус, 2010. - 253[3] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 225-226. - ISBN 978-5-406-00181-3. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
3. Томская область в цифрах за 20 лет. (1990-2009) : стат. сборник / Федеральная служба государственной статистики, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области (Томск) ; ред. О. П. Куликова. - Томск : Томскоблкомстат, 2010. - 58 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
4. Протас, Н.Г. Оценка эффективности использования факторов развития в регионах [Текст] : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. 08.00.05 / Н. Г. Протас ; науч. рук. Л. Ю. Русалева ; Сибирская академия государственной службы (Барнаул). - Барнаул, 2011. - 24 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
5. Экономически активное и экономически неактивное население [Текст] : итоги Всероссийской переписи населения 2010 года / Федеральная служба государственной статистики. - М. : ИИЦ «Статистика России», 2013. - 32 с. - ISBN 978-5-4269-30-1. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)
6. Жилищные условия населения: итоги Всероссийской переписи населения 2010 года [Текст] : брошюра / Федеральная служба государственной статистики. - М. : ИИЦ «Статистика России», 2013. - 32 с. : ил. - ISBN 978-5-4269-0039-4. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

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

1. Малаховская Е.К., Шишанина М.А. Методические указания к практическим занятиями и организации самостоятельной работы студентов направления «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине «Учебно-исследовательская работа студентов». – Томск: ТУСУР, 2016. – 22 с. [Электронный ресурс]: сайт кафедры АОИ. – URL: [Электронный ресурс]. - [http://aoi.tusur.ru/upload/methodical\\_materials/praktiki\\_UIR\\_GMU\\_2014\\_file\\_\\_746\\_488.pdf](http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/praktiki_UIR_GMU_2014_file__746_488.pdf)

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

1. Научно-образовательный портал университета <http://edu.tusur.ru/>;
2. Информационно-справочная система «Консультант» или «Гарант».

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

Доступ в Интернет из компьютерных классов для практических занятий.

## **14. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

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

Без рекомендаций.

**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**

**Учебно-исследовательская работа студентов**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль): **Государственное и муниципальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **3, 4**

Семестр: **5, 6, 7**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- Ассистент каф. АОИ Шишанина М. А.
- Ассистент каф. АОИ Малаховская Е. К.

Дифференцированный зачет: 5, 6, 7 семестр

Томск 2016

## 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
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Должен знать Особенности организации государственной и муниципальной власти; основные цели, задачи, функции деятельности органов государственной и муниципальной власти; особенности организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти; основные цели, задачи, факторы, влияющие на социально-экономическое и политическое развитие административно-территориальных единиц; особенности формирования программ развития; организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов ;
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Должен уметь работать с нормативно-правовыми актами органов государственной и муниципальной власти; разрабатывать методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти; работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими социально-экономическое развитие административно-территориальных

		<p>единиц; осуществлять количественный и качественный анализ факторов, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие; выделять и формулировать основные факторы, условия, влияющие на реализацию программ развития различного уровня; проводить оценку программ развития различного уровня; формулировать цели, задачи, функции и основные положения социально-экономических проектов различного уровня ;</p> <p>Должен владеть основными методами и инструментами обработки нормативно-правовых документов, методических и справочных материалов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти; основными методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития; методами проведения качественного и количественного анализа; методами оценки программ развития различного уровня ;</p>
--	--	---

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 ПК-5

ПК-5: умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам

деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

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	особенности организации гос. и муниципальной власти; основные цели, задачи, функции деятельности органов гос. и муниципальной власти; особенности организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих гос. должности РФ, замещающих гос. должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов гос. и муниципальной власти; организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	работать с нормативно-правовыми актами органов государственной и муниципальной власти; разрабатывать методические и справочные мате-риалы, регламентирующие деятельность органов гос.и муниципальной власти	основными методами и инструментами обработки нормативно-правовых документов, методических и справочных мате-риалов, регламентирующих деятельность органов гос. и муниципальной власти
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>

Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад ) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад ) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад ) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</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>• в совершенстве нормативно правовые акты, изучаемой предметной области;</li> <li>• в совершенстве иерархию организации органов государственной и муниципальной власти;</li> <li>• цели, задачи, функции деятельности органов государственной и муниципальной власти;</li> <li>• в совершенстве особенности организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, гос.службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативно-правовые акты органов государственной и муниципальной власти;</li> <li>• разрабатывать методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в совершенстве основными методами и инструментами обработки и анализа нормативно-правовых документов, методических и справочных материалов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в совершенстве основополагающие методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов гос. и муниципальной власти;</li> <li>• основные организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов;</li> </ul>		
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные нормативно-правовые акты, изучаемой предметной области;</li> <li>• основы организации органов гос. и муниципальной власти;</li> <li>• основные цели, задачи, функции деятельности органов гос. и муниципальной власти;</li> <li>• основы организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, гос. службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц, замещающих гос. должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в гос. и муниципальных предприятиях и учреждениях;</li> <li>• основополагающие методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов гос. и муниципальной власти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативно-правовые акты органов государственной и муниципальной власти;</li> <li>• использовать методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов государственной и муниципальной власти;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами и инструментами обработки нормативно-правовых документов, методических и справочных материалов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти;</li> </ul>

Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные нормативно- правовые акты, изучаемой предметной области;</li> <li>• общее представление о деятельности органов гос. и муниципальной власти в пределах рассматриваемой области;</li> <li>• основы организации деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в гос. и муниципальных предприятиях и учреждениях;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать нормативно-правовые акты органов гос. и муниципальной власти;</li> <li>• использовать методические и справочные материалы, регламентирующие деятельность органов гос. и муниципальной власти ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами обработки нормативно-правовых документов, методических и справочных материалов, регламентирующих деятельность органов государственной и муниципальной власти периодически обращаясь за помощью к преподавателю;</li> </ul>
---------------------------------------	---	---	--

## 2.2 Компетенция ПК-6

ПК-6: владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

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
Содержание этапов	основные цели, задачи, факторы, влияющие на социально-экономическое и политическое развитие административно-территориальных единиц	работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими социально-экономическое развитие административно-	основными методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития; методами проведения

		территориальных единиц; осуществлять количественный и качественный анализ факторов, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие	качественного и количественного анализа
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>в совершенстве основы социально-экономического и политического развития административно-территориальных единиц;</li> <li>в совершенстве факторы, влияющие на социально-экономическое и политическое развитие административно-территориальных единиц;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых документов, используя справочно-правовые ресурсы;</li> <li>самостоятельно осуществлять количественный и качественный анализ факторов, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития;</li> <li>методами проведения качественного и количественного анализа;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>иметь представление об основах социально-экономического и политического развития административно-территориальных единиц;</li> <li>иметь представление о факторах, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять поиск нормативно-правовых документов, используя справочно-правовые ресурсы;</li> <li>проводить количественный и качественный анализ факторов, влияющих на социально-экономическое и политическое развитие;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>основными методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития;</li> <li>основными методами проведения качественного и количественного анализа;</li> </ul>

	административно-территориальных единиц;		
Удовлетворительный (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>иметь общее представление об основах социально-экономического и политического развития административно-территориальных единиц;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять поиск нормативно-правовых документов, используя справочно-правовые ресурсы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>основными методами и инструментами по проведению оценки уровня социально-экономического и политического развития периодически обращаясь за помощью к преподавателю;</li> </ul>

### 2.3 Компетенция ПК-12

ПК-12: способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	особенности формирования программ развития	выделять и формулировать основные факторы, условия, влияющие на реализацию программ развития различного уровня; проводить оценку программ развития различного уровня; формулировать цели, задачи, функции и основные положения социально-экономических проектов различного уровня	методами оценки программ развития различного уровня
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практические занятия;</li> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> <li>Дифференцированный зачет;</li> </ul>

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в совершенстве особенности формирования программ развития;</li> <li>• в совершенстве структуру программ развития;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно выделять и формулировать основные факторы, условия, влияющие на реализацию программ развития различного уровня;</li> <li>• самостоятельно проводить оценку программ развития различного уровня;</li> <li>• самостоятельно формулировать цели, задачи, функции и основные положения социально-экономических проектов различного уровня;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в совершенстве методами оценки программ развития различного уровня ;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основную логику формирования программ развития;</li> <li>• в совершенстве структуру программ развития;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельно проводить оценку программ развития различного уровня;</li> <li>• самостоятельно формулировать цели, задачи, функции и основные положения социально-экономических проектов различного уровня;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами оценки программ развития различного уровня;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• логику формирования программ развития;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить оценку программ развития различного уровня, периодически обращаясь за помощью к преподавателю;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• базовыми методами оценки программ развития различного уровня;</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 Темы докладов

- Бюджетная основа органов государственного управления и технология формирования бюджета.
- Организация хозяйственной деятельности, внебюджетные фонды органов местного самоуправления.
- Проблемы межбюджетных отношений государства и муниципальных образований.

- Методика формирования плана (прогноза) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
- Роль прессы в избирательных кампаниях и организация работы пресс-службы избирательного штаба.
- Публичное выступление как элемент политической рекламной кампании.
- Организация жилищно-коммунального хозяйства: структура управления, финансовая основа, хозяйственная деятельность.
- Организация здравоохранения: структура управления, финансовая основа, хозяйственная деятельность.
- Рейтинговая оценка инвестиционной привлекательности предприятия.
- Методика финансового анализа предприятия.
- и другие.

### **3.2 Вопросы дифференцированного зачета**

- Актуальность исследования
- Предмет и объект исследования
- Цели и задачи исследования
- Проблемы исследования
- Основные методы исследования
- и другие.

### **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. 12 рабочей программы.

#### **4.1. Основная литература**

1. Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / Б. И. Герасимов [и др.]. - М. : ФОРУМ, 2011. - 272 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 254-256. - ISBN 978-5-91134-340-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
2. Хоменко, И.В. Логика. Теория и практика аргументации [Текст] : учебник для бакалавров / И. В. Хоменко. - М. : Юрайт, 2012. - 314 с. - (Бакалавр). - Библиогр. в конце частей. - ISBN 978-5-9916-1727-7. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)
3. Современное делопроизводство [Текст] : учебное пособие / М. В. Кирсанова ; Российская академия государственной службы при Президенте РФ, Сибирская академия государственной службы. - 4-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 307-308. - ISBN 978-5-16-004491-0. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
4. Россинский, Б.В. Административное право [Текст] : учебник для вузов / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. - 4-е изд., пересмотр. и доп. - М. : Норма, 2010 ; М. : ИНФРА-М, 2010. - 928 с. - Библиогр.: с. 919-926. - ISBN 978-5-91768-085-9. - ISBN 978-5-16-004028-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 19 экз.)
5. Игнатов, В.Г. Государственная и муниципальная служба России: история и современность [Текст] : учебное пособие / В. Г. Игнатов. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 400 с. - (Учебный курс). - Библиогр.: с. 387. - ISBN 978-5-222-16280-4. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

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

1. Романова М.В. Управление проектами : Учебное пособие для вузов / М. В. Романова. - М. : ФОРУМ, 2007 ; М. : Инфра-М, 2007. - 253[2] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 248-250. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)
2. Государственная служба: организация управленческой деятельности : учебное пособие / В. И. Анненков [и др.]. - М. : КноРус, 2010. - 253[3] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 225-226. - ISBN

978-5-406-00181-3. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

3. Томская область в цифрах за 20 лет. (1990-2009) : стат. сборник / Федеральная служба государственной статистики, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Томской области (Томск) ; ред. О. П. Куликова. - Томск : Томскоблкомстат, 2010. - 58 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

4. Протас, Н.Г. Оценка эффективности использования факторов развития в регионах [Текст] : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. 08.00.05 / Н. Г. Протас ; науч. рук. Л. Ю. Русалева ; Сибирская академия государственной службы (Барнаул). - Барнаул, 2011. - 24 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

5. Экономически активное и экономически неактивное население [Текст] : итоги Всероссийской переписи населения 2010 года / Федеральная служба государственной статистики. - М. : ИИЦ «Статистика России», 2013. - 32 с. - ISBN 978-5-4269-30-1. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

6. Жилищные условия населения: итоги Всероссийской переписи населения 2010 года [Текст] : брошюра / Федеральная служба государственной статистики. - М. : ИИЦ «Статистика России», 2013. - 32 с. : ил. - ISBN 978-5-4269-0039-4. (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

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

1. Малаховская Е.К., Шишанина М.А. Методические указания к практическим занятиями и организации самостоятельной работы студентов направления «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине «Учебно-исследовательская работа студентов». – Томск: ТУСУР, 2016. – 22 с. [Электронный ресурс]: сайт кафедры АОИ. – URL: [Электронный ресурс]. - [http://aoi.tusur.ru/upload/methodical\\_materials/praktiki\\_UIR\\_GMU\\_2014\\_file\\_\\_746\\_488.pdf](http://aoi.tusur.ru/upload/methodical_materials/praktiki_UIR_GMU_2014_file__746_488.pdf)

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

1. Научно-образовательный портал университета <http://edu.tusur.ru/>;
2. Информационно-справочная система «Консультант» или «Гарант».