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.

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

Согласована на портале № 1886

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 35 от « 14 » 12 2016 г.

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.

Согласована на портале № 1886

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).

Согласована на портале № 1886

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	З.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.

Согласована на портале № 1886

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	

Согласована на портале № 1886

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	

Согласована на портале № 1886

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудо-ем-кость, ч	Формируемые компетенции
	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 – Бальные 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)

Согласована на портале № 1886

	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	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 (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.

Согласована на портале № 1886

Приложение 1

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

Согласована на портале № 1886

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.

Согласована на портале № 1886

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	• Практические занятия;	• Практические занятия;	
Используемые средства оценивания	• Дифференцированный зачет; • Отчет по практике; • Дифференцированный зачет;	• Дифференцированный зачет; • Отчет по практике; • Дифференцированный зачет;	• Дифференцированный зачет; • Отчет по практике; • Дифференцированный зачет;

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)	• 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 ;

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

Согласована на портале № 1886

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 (дата обращения 14.11.2014).

Согласована на портале № 1886

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Не предусмотрены.