

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет инновационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ОПОП

 В. И. Сырямкин

« 27 » сентября 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

Организационно-управленческая практика

по направлению подготовки

27.04.02 Управление качеством

Направленность (профиль) подготовки:

«Управление качеством в производственно-технологических системах»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Магистр


Год приема

2022

Код практики в учебном плане: Б.2.О.02.02(П)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМК

 О.В. Вусович

1. Цель практики

Целью производственной практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 – Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний;
- ОПК-2 – Способен формулировать задачи управления в технических системах в сфере управления качеством и обосновывать методы их решения;
- ОПК-3 – Способен самостоятельно решать задачи управления качеством на базе последних достижений науки и техники;
- ОПК-4 – Способен разрабатывать критерии оценки систем управления качеством на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности;
- ОПК-6 – Способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством;
- ОПК-7 – Способен оценивать и управлять рисками в системах обеспечения качества;
- ОПК-8 – Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества;
- ОПК-9 – Способен разрабатывать методические и нормативные документы в области управления качеством, в том числе по жизненному циклу продукции и ее качеству, руководить их созданием;
- ПК-1 – Способен разрабатывать и применять методы в области управления качеством для решения задач научно-исследовательской деятельности;
- ПК-2 – Способен формировать политику в области планирования качества продукции (работ, услуг) в организации;
- ПК-3 – Способен обеспечивать функционирование системы управления качеством (менеджмента качества).

2. Задачи практики

2 семестр:

- развитие навыков анализа системы управления качеством в рамках объекта практики, в том числе с учётом организационной структуры (ОПК-1);
- закрепление навыков идентификации и моделирования исследуемый(е) процесс(ы) (ОПК-6);
- развитие навыков выявления проблем, «узких» мест в области управления качеством в рамках объекта практики, описания её сущности и характеристики (ОПК-1, ОПК-3);
- приобретение опыта анализа факторов, влияющих на проблему (ОПК-1, ОПК-3);
- приобретение опыта разработки рекомендаций, алгоритма решения проблемы (в т.ч., с установлением персональной ответственности) в области управления качеством по результатам анализа и с учётом результатов научно-исследовательской работы (ОПК-3, ПК-1, ПК-3).

4 семестр:

- приобретение опыта диагностики объекта практики с применением инструментов (методов) управления качеством (ОПК-2);
- приобретение опыта разработки плана внедрения изменений, включая матрицу ответственности (ОПК-8, ПК-2);

- развитие навыка разработки системы оценки эффективности предлагаемых изменений (ОПК-4);
- развитие навыка разработки реестра рисков для предлагаемых изменений (ОПК-7);
- приобретение опыта разработки плана создания, внедрения и актуализации нормативно-методической документации на основе анализа нормативной документации (ОПК-9, ПК-2).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 2, зачет с оценкой.

Семестр 4, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики *во втором семестре* требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Управление процессами, Национальная и международная нормативная база управления качеством, Современные методы и модели менеджмента качества; а также результаты Учебной практики (научно-исследовательской работы).

Для успешного освоения практики *в четвертом семестре* требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Управление рисками, Управление изменениями, Документирование систем управления качеством, Планирование качества, Технологии проектирования и внедрения систем управления качеством; а также результаты Производственной практики (научно-исследовательской работы).

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ или на базе профильной организации (в зависимости от выбора места практики обучающимся). Способы проведения: стационарная, выездная (в зависимости от выбора места практики обучающимся).

Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часа, из которых:

- иная контактная работа: 6,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 6 недель в конце второго семестра и 6 недель в четвертом семестре согласно утверждённому календарному учебному графику.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее составляющие и связи между ними в предметной области;

ИОПК-1.2 Анализирует проблемы в области управления качеством на основе системного подхода, выявляя в них естественно-научную сущность;

ИОПК-2.2 Владеет навыком сбора информации, определения цели, условий и требований к средствам достижения задач;

ИОПК-3.1 Анализирует задачу, выделяя базовые ее составляющие;

ИОПК-3.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения задач управления качеством в области профессиональной деятельности на базе последних достижений науки и техники;

ИОПК-4.1 Разрабатывает критерии оценки эффективности систем управления в области профессиональной деятельности на основе современных математических методов;

ИОПК-4.2 Формулирует и осуществляет управленческие решения по повышению эффективности систем управления;

ИОПК-6.1 Идентифицирует, визуализирует процессы систем управления качеством;

ИОПК-6.2 На основе имеющейся информации создаёт новые модели процессов, в том числе с учётом принципов оптимизации, совершенствования и улучшения;

ИОПК-6.3 Разрабатывает и (или) совершенствует алгоритмы и программы управления качеством;

ИОПК-7.1 Владеет методами идентификации и оценки рисков;

ИОПК-7.2 Разрабатывает мероприятия по управлению рисками;

ИОПК-8.1 Формулирует основные методологические подходы к проведению изменений в организации;

ИОПК-8.2 Определяет особенности проведения изменений на различных стадиях жизненного цикла организации;

ИОПК-9.2 Разрабатывает план по созданию и актуализации нормативно-методической документации;

ИПК-1.3 Владеет навыками разработки алгоритмов решения задач в области управления качеством на основе результатов научно-исследовательской деятельности;

ИПК-2.1 Умеет проводить анализ конкурентоспособности продукции (работ, услуг) в организации на основе параметров её качества;

ИПК-2.4 Владеет навыками разработки мероприятий по соблюдению и повышению качества выпускаемой организацией продукции (выполнения работ, оказания услуг);

ИПК-2.5 Умеет разрабатывать план (программу) мероприятий по производству новой продукции (работ, услуг) на основании требований к качеству продукции (работ, услуг) на всех этапах жизненного цикла;

ИПК-3.2 Умеет разрабатывать необходимые мероприятия, с установлением персональной ответственности, для контроля за соблюдением норм и параметров качества продукции (работ, услуг);

ИПК-3.3 Владеет навыками разработки корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам проверок;

ИПК-3.4 Владеет навыками анализа факторов, влияющих на производство продукции (выполнения работ, оказания услуг) для разработки мероприятий по улучшению.

9. Содержание практики

Во втором семестре

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике	4 (2,25)

	(программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ / профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ / профильной организации.	4
3. Организационно-управленческий	1. Анализ системы управления качеством в рамках объекта практики, в том числе с учётом организационной структуры (ИОПК-1.1, ИОПК-1.2) 2. Идентификация и моделирование исследуемого(ых) процесса(ов) (ИОПК-6.1) 3. Выявление «узких» мест в исследуемых процессах (ИОПК-3.1) 4. Анализ факторов возникновения «узких» мест (ИОПК-3.1, ИОПК-7.1, ИОПК-3.4) 5. Выбор методов и (или) инструментов для проведения корректирующих мероприятий (ИОПК-3.2, ИОПК-3.3) 6. Разработка алгоритма устранения «узких» мест, включая определение ответственных за проведение корректирующих мероприятий (ИОПК-6.2, ИОПК-6.3, ИОПК-1.3, ИОПК-3.2)	310 (2)
5. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация). 2. Защита отчета по итогам практики.	6 (2)
ИТОГО:		324 (6,25)

В четвёртом семестре

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	4 (2,25)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ / профильной организации. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ / профильной организации.	4

3. Организационно-управленческий	1. Сбор необходимой информации для диагностики объекта практики, в том числе применяемых методов контроля (ИОПК-2.2) 2. Определение перечня необходимой нормативно-методической документации, формирование плана её внедрения и актуализации (ИОПК-9.2) 3. Разработка плана внедрения изменений, включая методику внедрения (с учётом особенностей жизненного цикла объекта практики) и матрицу ответственности (ИОПК-4.2, ИОПК-8.1, ИПК-2.4, ИПК-2.5) 4. Разработка реестра рисков для плана изменений (ИОПК-7.2) 5. Разработка критериев оценки эффективности предлагаемых изменений (ИОПК-4.1)	310 (2)
5. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация). 2. Защита отчета по итогам практики.	6 (2)
	ИТОГО:	324 (6,25)

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- презентацию для защиты отчёта.

Шаблоны всех документов представлены в курсе по практике в системе «Электронный университет – Moodle».

Дневник практики. Является основным документом, подтверждающим факт прохождения практики. Дневник заполняется обучающимися во время прохождения практики.

При прохождении практики на ФИТ НИ ТГУ дневник практики подписывается руководителем практики от НИ ТГУ и научным руководителем ВКР (в случае, если он не является руководителем практики от ТГУ).

При прохождении практики в профильной организации – руководителем практики от НИ ТГУ и руководителем практики от предприятия.

Отчет о прохождении практики является основанием для оценки сформированных в ходе прохождения практики компетенций обучающегося.

Отчет о практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Во введении должны быть отражены:

- место и время прохождения практики (указать количество недель);
- актуальность выполнения индивидуального задания;
- цель и задачи практики;
- объект и предмет практики.

Во Введении указываются цель, задачи и объект практики. Обозначается основная проблема объекта практики, кратко характеризуются методы её исследования в соответствии с индивидуальным заданием.

В основной части отчета необходимо отразить ход выполнения индивидуального задания. Основную часть отчёта принято разбивать на несколько глав. Первый раздел, как правило, это краткая характеристика объекта практики, и подробное описание исследуемой проблемы.

Следующие разделы описывают ход выполнения индивидуального задания практики. В рамках организационно-управленческой практики студенту рекомендуется в основной части отчёта описать следующее:

- методы, с помощью которых студент исследовал объект практики и связанную с ним документацию, с обоснованием выбора этих методов;
- описание процесса проведения диагностики системы управления качеством объекта практики и связанной с ним документации;
- результаты анализа объекта и документации, а также выводы по результатам (под результатами анализа подразумевается выявленная проблемная зона объекта практики с организационно-управленческой точки зрения);
- обоснования выбранного инструмента управления качеством и описание плана по его применению;
- разработанные рекомендации (план изменений) с описанием методики его внедрения, оценки и

Заключение – в данном разделе подводятся итоги практики, степень достижения планируемых результатов обучения, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении необходимо дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

В заключении также содержатся рекомендации по дальнейшему исследованию или области применения полученных результатов.

Список использованных источников: должны быть представлены источники, которые были использованы при подготовке литературного обзора, а также нормативно-методическая документация места практики (организации, предприятия и т.п.). В качестве источников могут быть: нормативно-правовые акты, учебники, учебно-методические пособия, научные статьи и т.п.

В приложениях (при необходимости) можно размещать громоздкие схемы и таблицы, полученные в результате диагностики объекта практики, а также фрагменты разработанных обучающимся документов.

Общие требования к оформлению отчета по производственной практике: объём отчета по практике составляет не менее 25 страниц без учета приложений. Количество используемых источников должно быть не менее 12. Требования к оформлению отчёта по практике представлены в «Методические указания к оформлению результатов научно-исследовательских работ и иных отчётных материалов обучающихся в рамках учебного процесса в НИ ТГУ»: <https://www.tsu.ru/upload/medialibrary/9ff/metodicheskie-ukazaniya-k-oformleniyu-rabot-obuchayushchikhsya-ni-tgu.pdf>.

После проверки отчёта по практике руководителем практики, обучающий должен предоставить отчёт (загрузить отчёт в соответствующую форму курса по практике) для проведения нормоконтроля. Нормоконтроль проводится ответственным лицом от кафедры на соответствие Методическим указаниям. Отчёт, не соответствующий Методическим указаниям возвращается обучающемуся на исправление.

Повторный нормоконтроль проводится на защите отчётов перед комиссией. В случае представления на защите отчёта, не прошедшего повторный нормоконтроль, итоговая оценка за практику может быть снижена.

Требования к оформлению презентации для защиты отчета: при оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

- презентация отчета по практике должна выполняться в MS Power Point и содержать до 10-15 слайдов;

- необходимо соблюдать единый стиль оформления – следует избегать размещения информации на слайдах в виде сплошного текста, который дублируется в докладе; в презентацию не помещают большие таблицы, их необходимо заменить графиками, построенными на основе этих таблиц;

- слайды должны быть пронумерованы.

Первый слайд содержит следующую информацию:

- полное наименование учебного заведения;

- наименование факультета;

- наименование кафедры;

- вид/тип практики;

- сведения об исполнителе;

- сведения о руководителе (с указанием научного звания и научной степени).

На втором слайде указываются индивидуальное задание для прохождения практики. В презентацию выносятся только информация непосредственно по выполненной работе. Теоретическая часть в презентации не отражается.

В основной части презентации, подается сжато информация об основных результатах практики. В презентации необходимо отразить основные материалы из отчета по практике.

В заключительных слайдах содержатся логические выводы и подводятся итоги практики.

Последний слайд презентации по практике содержит текст «Спасибо за внимание!», адрес электронной почты.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется комиссией на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

Шкала оценивания	Практика проводится на предприятии	Практика проводится на ФИТ ТГУ
Руководитель практики от кафедры	20%	40%
Руководитель практики от предприятия	20%	—
Защита отчета	60%	60%

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Руководителем практики от кафедры: программа практики

	<p>выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, отчет по практике полный, материал изложен в определенной логической последовательности. Выполнены требования к оформлению отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями.</p> <p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком. Отчет по практике полный, материал изложен в определенной логической последовательности, в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, материал излагал в определенной логической последовательности, не допуская ошибок в терминологии. Требования к оформлению презентации и защите отчета выполнены. Выполнены требования к оформлению и содержанию отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями.</p>
«хорошо»	<p>Руководителем практики от кафедры: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, отчет по практике достаточно полный, материал изложен в определенной логической последовательности, при этом могут иметься незначительные ошибки. Выполнены основные требования к оформлению отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями.</p> <p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, есть незначительные замечания. Отчет по практике достаточно полный, материал изложен в определенной логической последовательности, в соответствии с индивидуальным заданием, при этом могут иметься незначительные ошибки.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал грамотно на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, материал излагал в определенной логической последовательности, были не большие неточности. Требования к оформлению презентации и защите отчета выполнены, но имеются не существенные замечания. Выполнены требования к оформлению и содержанию отчета, дневник заполнен в соответствии с методическими рекомендациями, имеются не существенные замечания.</p>
«удовлетворительно»	<p>Руководителем практики от кафедры: программа практики выполнена полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики, отчет по практике не полный; материал изложен скомкано, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки. Основные требования к оформлению отчета выполнены не полностью, дневник заполнен с замечаниями.</p>

	<p>Руководителем практики от предприятия: программа практики выполнена не полностью, в соответствии с планируемыми результатами практики и утвержденным графиком, имеются замечания. Отчет по практике не полный; материал изложен скомкано, нарушена логическая последовательность, имеются ошибки.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал на дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень освоения конкретной компетенцией, допуская ошибки. Требования к оформлению и содержанию презентации, отчёта, защите отчета выполнены не в полном объеме.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Руководителем практики от кафедры: отчет по практике не полный, материал изложен с нарушением последовательности, имеются существенные ошибки. Отчет составлен с грубыми нарушениями требований к оформлению, дневник не заполнен, либо заполнен не полностью.</p> <p>Руководителем практики от предприятия: характеристика, данная руководителем практики от предприятия отрицательная, программа практики не выполнена.</p> <p>Защита отчета по практике: обучающийся отвечал скомкано на дополнительные вопросы, путаясь в понятиях и допуская существенные ошибки, что позволяет оценить уровень освоения компетенций как не достаточный для выставления положительной оценки. Требования к оформлению и содержанию презентации, отчёта и защите отчета не выполнены.</p>

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=33367>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

в) Методические указания к оформлению результатов научно-исследовательских работ и иных отчётных материалов обучающихся в рамках учебного процесса в Национальном исследовательском Томском государственном университете –

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Елиферов В. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. 319 с. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=347242>

– Фомичев А. Риск-менеджмент / РГГУ. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 372 с.. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=358119>

– Резник, С.Д. Управление изменениями: Учебник / С.Д. Резник, И.С. Чемезов, М.В. Черниковская. - М.: Инфра-М, 2018. - 208 с.

– Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник для магистров / А. Г. Зекунов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-kachestvom-425159>

– ГОСТ Р ИСО 10005-2019. Менеджмент качества. Руководящие указания по планам качества.

– ГОСТ Р ИСО 31000 – 2019. Менеджмент риска. Принципы и руководство.

– ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015. Система менеджмента качества. Требования.

б) дополнительная литература:

– Дворецкий С., Муромцев Ю., Погонин В., Схиртладзе А. Моделирование систем / Учебник для вузов. – М.: Academia, 2009. – 320 с.;

– Управление качеством: учебник: [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 080100 "Экономика", 080200 "Менеджмент" по дисциплине "Управление качеством: соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения)] /М. Б. Щепакин, А. С. Басюк, В. В. Янова. Ростов-на-Дону [и др.] : Феникс [и др.] , 2014, 251 с.;

– Менеджмент качества Электронный ресурс: учебное пособие: [для студентов и магистрантов по специальностям 200503 "Стандартизация и сертификация (по отраслям)", 200501 "Управление качеством"] /С. Я. Гродзенский. Москва : Проспект , 2015. – 200 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188154.html>;

– Калянов Г. Н. Моделирование, анализ, реорганизация и автоматизация бизнес-процессов : учеб. пособие / Г. Н. Калянов. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 240 с.;

– Советов Б. Я. Моделирование систем : учеб. пособие / Б. Я. Советов, С. А. Яковлев. – М. : Высшая школа, 2009. – 344 с.;

– Управление качеством: учебник для магистров: [по специальности "Менеджмент организации"] /Т. А. Салимова. Москва : Омега-Л , 2013, 376 с. URL: <http://sun.tsu.ru/limit/2016/000391399/000391399.pdf>;

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>;

– Бизнес-процессы: Регламентация и управление, URL: <http://www.studfiles.ru/preview/4433577>;

– Бизнес-инжиниринговые технологии, URL: <http://betec.ru/index.php?id=8&sid=01>

– Типовые бизнес-процессы, URL: http://www.kakdelat.ru/services/learning/course.php?COURSE_ID=3&LESSON_ID=125.

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

16. Информация о разработчиках

Квеско Светлана Брониславовна, кафедра управления качеством ФИТ НИ ТГУ, доцент.

Чернета Светлана Галиевна, кафедра управления качеством ФИТ НИ ТГУ, старший преподаватель.

Цой Галина Анатольевна, кафедра управления качеством ФИТ НИ ТГУ, старший преподаватель.