

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 24.09.2021 22:05:58  
Уникальный программный ключ:  
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))

**ПРОГРАММА**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки  
**38.03.01 - ЭКОНОМИКА**

Направленность образовательной программы  
**«Экономика предприятий и организаций»**

Уровень подготовки  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Заочная**

**Факультет Экономики и менеджмента**  
**Кафедра Экономики и организации производства**

Санкт-Петербург  
2018

## Оглавление

1. Вид, способ и формы (тип) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	3
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы. ....	7
4. Объем и продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	7
5. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	7
6. Отчетность по производственной практике .....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....	12
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	13
10. Перечень информационных технологий. ....	14
10.1 Информационные технологии .....	14
10.2. Лицензионное программное обеспечение .....	15
10.3. Информационные справочные системы .....	15
11. Материально-техническая база необходимая для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	15
12. Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	16
<i>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<i>Приложение 2. Пример задания на практику .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<i>Приложение 3. Пример титульного листа отчета по практике .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<i>Приложение 4. Пример отзыва руководителя практики от предприятия .....</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>

## 1. Вид, способ и формы (тип) проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### **Б2.В.02.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Место практики в ОПОП:** Практика относится к вариативной части БЛОКА 2 и проводится на 5 курсе в 13 триместре.

Объем практики 2 з.е.

**Вид практики** - производственная практика.

**Тип производственной практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** – дискретно (по видам практик).

**Форма промежуточной аттестации** - зачет.

Целями производственной практики является закрепление практической работой (в организациях и на предприятиях) знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся должна проходить в одном из подразделений профильной организации (предприятия, организации, учреждения), Обучающиеся знакомятся с деятельностью подразделений организации по мере выполнения программы практики.

В результате практики должны быть сформированы следующие компетенции:

общефессиональные компетенции: ОПК-2; ОПК-3;

профессиональные компетенции по выбранным видам деятельности: ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на формирование элементов следующих компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
<b>ОПК-2</b>	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Опыт:</b> сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. <b>Умение:</b> собирать, обрабатывать и анализировать данные, необходимые для решения профессиональных задач. <b>Знание:</b> методов сбора, анализа и обработки данных

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
<b>ОПК-3</b>	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>Опыт:</b> анализа экономических задач на предмет критической оценки полученных результатов расчетов и обоснования полученных выводов.</p> <p><b>Умение:</b> корректно и обоснованно использовать экономические данные в соответствии с поставленной задачей;</p> <p><b>Знание</b> абсолютных и относительных величин в экономическом анализе; технические возможности и области их использования в современных программных продуктах, включая возможности информационно-телекоммуникационной сети Интернет;</p>
<b>ПК-1</b>	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Опыт:</b> сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <p><b>Умение:</b> собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,</p> <p><b>Знание:</b> методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей;</p>
<b>ПК-2</b>	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Опыт:</b> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p><b>Умение:</b> анализировать и использовать действующую нормативно-правовую базу; рассчитывать экономические показатели;</p> <p><b>Знание:</b> действующей нормативно правовой базы; методов расчета экономических показателей</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
<b>ПК-7</b>	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Опыт:</b> сбора, обработки и представления данных для исследования; навыками анализа информации и интерпретации полученных результатов и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета</p> <p><b>Умение:</b> анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) ; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи</p> <p><b>Знание:</b> методов сбора информации; структуру аналитического отчета и информационного обзора; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора</p>
<b>ПК-11</b>	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p><b>Опыт:</b> выбора наиболее оптимального варианта решения.</p> <p><b>Умение:</b> Самостоятельно проводить сбор и обработку информации, диагностировать проблемную ситуацию, принимать управленческие решения</p> <p><b>Знание:</b> этапов принятия и реализации управленческих решений; понятий экономической, организационной, социальной, экологической и пр. видов эффективности УР.</p>
<b>ПК-14</b>	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>Опыт:</b> документирование хозяйственных операций;</p> <p><b>Умение:</b> оформлять и обрабатывать учетные документы;</p> <p><b>Знание:</b> видов учетных документов; требований к оформлению и порядок обработки учетных документов; основ организации документооборота;</p>
<b>ПК-15</b>	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Опыт:</b> Выявления и учета дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p><b>Умение:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников средств организации; формировать бухгалтерские проводки по</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		учету финансовых обязательств организации; <b>Знание:</b> классификации средств предприятия по источникам формирования; сущности и видов кредиторской и дебиторской задолженности.
<b>ПК-16</b>	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<b>Опыт:</b> оформления платежных документов; формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, <b>Умение:</b> оформлять платежные документы; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; <b>Знание:</b> видов платежных документов, порядок их оформления; принципов и элементов налогообложения налогами различных уровней. порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов;
<b>ПК-17</b>	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>Опыт:</b> формирования финансового результата <b>Умение:</b> формировать учетную политику для целей бухгалтерского учета <b>Знание:</b> порядка формирования финансового результата организации; видов отчетности, ее назначение и пользователей;
<b>ПК-18</b>	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Опыт:</b> формировать учетную политику для целей налогового учета <b>Умение:</b> организовывать налоговый учет <b>Знание:</b> порядка организации налогового учета; порядка документооборота для целей налогового учета и налогового планирования; порядка формирования учетной политики для целей налогового учета

### **3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы.**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью раздела «Практики» Б2.В.02.02(П), реализуется в рамках вариативной части образовательной программы и проводится на 5 курсе в 13 триместре.

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности приобретаются практические навыки и компетенции, а также опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

### **4. Объем и продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 2 зачетных единиц.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 1 1/3 (72 академических часа).

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах (во взаимодействии с руководителем практики и другими сотрудниками профильной организации, не имеющими договорных отношений с СПбГТИ(ТУ)).

Триместр	Трудоемкость практики, з.е.	Контактная работа по практике (КПр), акад. час.	Самостоятельная работа (СР), акад.ч.	Контроль, акад.ч.	Продолжительность практики, нед. (акад.час)
13	2	36	27	9	1 1/3 (72)

### **5. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой, под руководством двух руководителей: преподавателя кафедры и руководителя от организации – базы практики.

Руководитель практики от кафедры назначается заведующим кафедрой и является основным консультантом студента на весь период прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры:

выдает задание на практику по следующему образцу (*Приложение 3*);

оказывает научно-методическую и консультационную помощь:

- 1) рекомендует основную и дополнительную литературу;
- 2) проводит индивидуальные консультации;
- 3) ведет контроль за процессом прохождения практики;
- 4) участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от организации – базы практики. Он обеспечивает условия выполнения

студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам выполнения программы практики, составления отчета, выдает студенту характеристику о приобретенных навыках и освоенных компетенциях, его дисциплине, исполнительности и инициативности в работе. По окончании практики им оценивается отчет по практике и работа студента.

Руководитель практики от предприятия обязан:

организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой практики;

обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о организации производства, экономике и управлении производством, организации бухгалтерского и налогового учета и т. д.;

совместно с руководителем практики от кафедры при участии студентов разработать индивидуальные планы-графики прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии;

обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по производственной практике с привлечением специалистов предприятия;

контролировать выполнение студентами заданий по практике и правил внутреннего распорядка;

по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Руководители обязаны создавать необходимые условия для приобретения студентами практических знаний и навыков в работе.

При прохождении практики студенты имеют право:

получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;

пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;

получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;

с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортооружениями и т. д.).

В период практики студенты обязаны:

полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;

осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации;



обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;

подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

По итогам проведения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики оформленный письменный отчет.

#### **Отчет о практике должен содержать:**

- титульный лист;
- задание и календарный план практики;
- отзыв руководителя практики;
- оглавление;
- введение;
- анализ выполненной работы по программе практики по содержанию обязательных разделов (см. ниже). Все обозначенные разделы и подразделы в оглавлении программы практики должны так же быть в отчете (с этими же формулировками и номером раздела и подраздела);
- заключение;
- источники информации;
- приложения (первичная информация деятельности организации, на основании которой формировался отчет (скан-копии документов)).

## **РАЗДЕЛЫ ОТЧЕТА**

### **ВВЕДЕНИЕ**

Раздел "Введение" должен содержать общие сведения о практике и краткую характеристику базы практики.

#### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

1.1 Организационно-правовая форма предприятия.

(ПАО, ООО, государственное предприятие, производственный кооператив, т.п., перечень и характеристика учредительных документов, история развития).

1.2 Номенклатура основных видов деятельности организации.

(Номенклатура, перечень услуг и их краткая характеристика; ассортимент (ассортиментные группы, товарные позиции); требование к готовой продукции/услуге)

1.3 Основные потребители продукции, услуг.

1.4 Основные поставщики материальных ресурсов.

1.5 Организационная структура.

(Схема, тип, особенности; характеристика вертикального и горизонтального разделения труда (уровни менеджмента, функции и т.п.).

1.6 Административная структура управления.

(Схема, характеристика должностных обязанностей руководящих должностей).

1.7 Организация маркетинга на предприятии.

(Наличие отдела маркетинга на предприятии, структура, функции; если нет, то проанализировать какие подразделения выполняют маркетинговые функции; маркетинговые показатели, которые отслеживаются на предприятии (например, доля рынка, уровень известности марки, расходы на маркетинг, рентабельность продаж, доля продаж по купонам и скидкам, лояльность/удовлетворенность клиентов, прибыльность клиентов, коэффициент удержания клиентов, средняя стоимость привлечения новых клиентов и др.).

1.8 Режим работы предприятия.

(Продолжительность рабочей недели, смены, графики сменности, баланс времени одного работающего).

1.9 Кадры предприятия.

(Штатное расписание, среднегодовая заработная плата работающих по категориям. Система материального поощрения).

1.10 Основные технико-экономические показатели работы предприятия.

1.11 Источники финансирования.

1.12 Финансовая отчетность предприятия.

(В приложении необходимо привести скан-копии баланса и отчета о финансовых результатах).

## **2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Финансовая отчетность организации

2.2 Порядок формирования финансовых результатов

2.3 Анализ имущества и источников формирования имущества (вертикальный и горизонтальный анализ)

2.4 Анализ ликвидности и платежеспособности

2.5 Анализ финансовой устойчивости

2.6 Анализ деловой активности

2.7 Анализ рентабельности

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

3.1 Состав бухгалтерской службы

(Структура, распределение функций).

3.2 Порядок формирования первичных и платежных документов, формы первичных и платежных документов

(Привести примеры платежных поручений, приходных и расходных ордеров, счетов-фактуры, накладных и т.д.).

3.3 Организация бухгалтерского и налогового учета. программное обеспечение.

3.4 Состав дебиторской и кредиторской задолженности

3.5 Учетная политика для целей бухгалтерского учета

3.6 Система налогообложения в организации, налоговые декларации (пример), бухгалтерские проводки по начислению налогов

3.7 Учетная политика для целей налогового учета, регистры налогового учета

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В разделе "Заключение" необходимо:

- кратко изложить состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов);
- отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены;
- проявить общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

## **6. Отчетность по производственной практике**

По итогам проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет руководителю практики оформленный письменный отчет и отзыв руководителя практики от предприятия.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Объем отчета и его содержание определяется руководителем практики совместно с обучающимся и руководителем практики (представителем базы практики) с учетом выданного задания на практику и требований «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в СПбГТИ(ТУ)» от 28.01.2016.

Рекомендуемый объем отчета – не менее 25 страниц.

Отчет состоит из введения, основной части и заключения.

Введение должно обобщить собранные материалы и сформулировать основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы производственной практики.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации должен подтверждать участие работодателей в формировании профессиональных компетенций, освоенных студентом во время практики, и содержать оценку уровня их сформированности.

По завершении практики студенты представляют отчеты на кафедру.

В процессе защиты отчета по практике в ходе промежуточной аттестации студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации по всем разделам программы практики, структуру и анализ материалов, оценить их полноту, достоверность и значимость.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме зачета на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, до окончания практики (13 триместр обучения).

Отчет по практике предоставляется обучающимся не позднее последнего дня практики. Возможно предоставление к указанному сроку электронного варианта отчета по практике.

В процессе оценки результатов практики проводится широкое обсуждение с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у студента и оценка компетенций, связанных с формированием профессионального мировоззрения и определения уровня культуры.

Руководитель практики от профильной организации имеет право принимать участие в формировании оценочного материала и в оценке уровня сформированности профессиональных компетенций, освоенных студентом во время практики.

Зачет по практике принимает руководитель практики от кафедры.

Зачет по практике может приниматься на предприятии при участии руководителя практики от кафедры.

Результаты практики считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Типовые контрольные вопросы при проведении зачета приведены в *Приложении 1* (ФОС).

Примеры вопросов на зачете по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Какая информация необходима для составления отчета по производственной практике? (ОПК-2)
2. Какие категории программного обеспечения могут быть использованы в работе и для каких целей? (ОПК-3)
3. Охарактеризуйте ассортимент продукции (работ, услуг) (ПК-1)
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? (ПК-2)
5. Какие требования предъявляются к изложению материала в отчете по практике? (ПК-7)
6. Какие управленческие решения могут быть приняты по результатам анализа? (ПК-11)
7. С какими видами первичных документов вы познакомились на практике? (ПК-14)
8. Каков состав дебиторской и кредиторской задолженности? (ПК-15)
9. Какой режим налогообложения применяет организация? (ПК-16)
10. Какой вид деятельности приносит наибольшую прибыль? (ПК-17)
11. Кто ведет налоговый учет в организации? (ПК-18)

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **а) основная литература:**

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и бакалавратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. (ЭБС «Юрайт»)
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. (ЭБС «Юрайт»)
3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. (ЭБС «Юрайт»)

4. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 435 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5068-7. (ЭБС «Юрайт»)

**б) дополнительная литература:**

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7(ЭБС «Юрайт»)

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00446-5. (ЭБС «Юрайт»)

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 146 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9733-0. (ЭБС «Юрайт»)

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

*Электронно-библиотечные системы*

**1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «Библиотех»)**

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ)  
Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»  
ГК№0372100046511000114\_135922 от 30.08.2011  
Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

**2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>**

Принадлежность – сторонняя.  
Договор № 346 от 09.01.2017.  
Договор № 3148 от 28.12.2017

**3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>**

Принадлежность – сторонняя.  
Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

***Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:***

- ✓ Журнал «Вопросы экономики»
- ✓ Журнал «Деньги и кредит»
- ✓ Журнал «Российское предпринимательство»
- ✓ Журнал «Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал «Креативная экономика»

**Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))**

## *Профессиональные базы данных*

1. **ПБД ФЭМ** Принадлежность –собственная СПбГТИ (ТУ)  
Адрес сайта [https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase\\_id=97#s15](https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15)
1. **Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С**-  
обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений  
и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>  
Принадлежность- сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

## *Информационные справочные системы*

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «**Гарант**». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Справочно-поисковая система «**Консультант-Плюс**» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)  
Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»  
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

## *Рекомендуемые Интернет-ресурсы*

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-[www.nlr.ru](http://www.nlr.ru) /
5. Российская государственная библиотека.-[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -[www.aif.ru](http://www.aif.ru) /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com) /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) /
10. Система дистанционного бизнес-образования.- [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) /

## **10. Перечень информационных технологий.**

### **10.1 Информационные технологии.**

В процессе организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Мультимедийные технологии для ознакомительной контактной работы и инструктажа студентов во время практики проводятся в аудиториях, которые все на факультете оборудованы мультимедийными комплексами. Это позволяет руководителям и преподавателям кафедры экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

В процессе прохождения практики бакалавров используют следующие образовательные технологии, которые в зависимости от специфики и характера выполняемой работы могут иметь некоторые различия:

- ознакомление с общей организацией процесса практики в ходе вводных лекций под руководством специалистов базы практики;
- работа с технико-экономической документацией цеха/отдела (предприятия/организации);
- работа с научно-технической и патентной литературой;
- поиск дополнительной информации в глобальной сети Интернет;
- решение конкретной профессиональной задачи анализа, учёта и контроля для предприятия, которое является объектом практики.

## **10.2. Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Project)

1С:Предприятие 8 (1С:Управление торговлей, 1С:Зарплата и Управление персоналом). Операционная система Microsoft Windows

## **10.3. Информационные справочные системы**

1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Принадлежность – сторонняя

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя

Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность – сторонняя

Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

## **11. Материально-техническая база необходимая для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Контактная работа с преподавателем проводится в специальных помещениях.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для проведения занятий и консультаций по практике, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую систему Гарант, «Консультант Плюс».

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – [gtifem.ru](http://gtifem.ru). В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

*Учебная аудитория для проведения, занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-822; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональный компьютер (22 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 42 посадочных места.

*Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации*

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52; сканер Epson Perfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

## **12. Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;



- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В целях доступности прохождения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных

помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

При наличии заключения медико-социальной экспертизы об отсутствии необходимости корректировки учебного плана по состоянию здоровья либо на основании личного заявления обучающегося технологическая практика (отдельные этапы технологической практики) может проводиться на общих основаниях.

Программа практики, включая задание на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, объем и содержание отчета, сроки и перечень адаптированных (при необходимости) вопросов для промежуточной аттестации по итогам практики (зачета с оценкой) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается научным руководителем индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем организации – базы практики.

При выборе базы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.