

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 24.09.2021 20:55:39
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Программа

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Ознакомительная практика

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленности образовательной программы
«Электронный бизнес»

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Очная/ заочная/ очно-заочная

Факультет Экономики и менеджмента
Кафедра Бизнес-информатики

Санкт-Петербург
2021

Оглавление

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

1. Вид, формы и способы проведения ознакомительной практики

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

Место модуля в ОПОП. Практика относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

Изучается: очная ф.о. – на втором курсе, в 6 триместре;

очно-заочная ф.о. – на третьем курсе, в 9 триместре;

заочная ф.о. – на третьем курсе, в 9 триместре.

Объем практики - 3 з.е., продолжительностью 108 академических часов

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная.

Форма проведения практики: дискретно (по видам практик), концентрированная.

Способ проведения практики: стационарная.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Данный вид практики направлен на формирование первоначальных представлений о функционировании различных подразделений/компаний, занятых в сфере рекламы и/или связей с общественностью.

В качестве целей практики может быть выбрано освоение ряда элементарных трудовых действий, описанных в соответствующих профессиональных стандартах.

Обучающиеся могут быть направлены в различные СМИ, коммуникационные агентства и профильные подразделения компаний.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате изучения практики: формирование части компетенций. УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ознакомительной практики

Проведение учебной практики направлено на формирование элементов следующих компетенций:

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций) | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|------------------|--|---|
| УК-1 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК - 1.10 Анализирует поставленную профессиональную задачу, осуществляет поиск и структурирование необходимой управленческой информации |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК – 2.5 В рамках профессиональных задач проводит оценку имеющихся у организации ресурсов и существующих ограничений |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК – 3.5 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе и осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды в рамках решения профессиональных задач |
| УК-4 | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК – 4.5 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач в рамках профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-5 | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК – 5.10 Недискриминационно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК – 6.6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении профессиональных задач |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и | УК – 7.4 Соблюдает нормы здорового образа жизни при осуществлении профессиональной деятельности |

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций) | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|------------------|--|---|
| | профессиональной деятельности | |
| УК-8 | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК – 8.5 Соблюдает технику безопасности на рабочем месте. |
| УК-9 | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК – 9.3 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями |
| УК-10 | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК – 10.3 Понимает аспекты государственного регулирования экономики в рамках профессиональной деятельности |
| УК-11 | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК – 11.2 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества |
| ОПК-1 | способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария | ОПК-1.3. владеет навыками анализа инфраструктуры предприятия |
| ОПК-4 | Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений | ОПК-4.4 владеет навыками сбора информации для решения практических задач |
| ПК-1 | способен работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях | ПК-1.3. владеет навыками работы с компьютером. |
| ПК-2 | способен проектировать архитектуру информационной системы | ПК-2.3. выявляет и описывает основные области бизнес-архитектуры |
| ПК-3 | способен проводить обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий с использованием современных стандартов и методик, разрабатывать регламентов для | ПК-3.3. выполняет обследования деятельности предприятия |

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП (<i>содержание компетенций</i>) | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|------------------|---|---|
| | организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий | |
| ПК-5 | способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами, выполнять технико-экономическое обоснование проектов | ПК-5.3. выполняет экономический анализ деятельности предприятия |

Соответствие профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата компетенциям ФГОС по направлению подготовки «Бизнес-информатика», направленность «Электронный бизнес»

| Профессиональный стандарт | Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | | Компетенция | |
|--|-----------------------------|--|----------------------|--|--------|-----------------------------------|---|------|
| | код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации | наименование | код |
| 06.013 Специалист по информационным ресурсам | C | Управление (менеджмент) информационными ресурсами | 6 | Управление информацией из различных источников | C/02.6 | 6 | способен работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях | ПК-1 |
| 06.015 Специалист по информационным системам | C | Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и | 6 | Инженерно-технологическая поддержка планирования управления требованиями | C/10.6 | 6 | способен проводить обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий с использованием современных стандартов и методик, | ПК-3 |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|----------|--|---------------|----------|---|------|
| | | <i>бизнес-процессы</i> | | | | | разрабатывать регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий | |
| | | | | <i>Разработка архитектуры ИС</i> | <i>С/14.6</i> | <i>6</i> | способен проектировать архитектуру информационной системы | ПК-2 |
| 06.016 Руководитель проектов в области информационных технологий | А | <i>Управление проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров</i> | <i>6</i> | <i>Планирование проекта в соответствии с полученным заданием</i> | <i>А/14.6</i> | <i>6</i> | способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами, выполнять технико-экономическое обоснование проектов | ПК-5 |

3. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы.

Практика относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата. Является частью БЛОКА 2 «Практики» **Б2.О.01.01(У)**, изучается:

очная ф.о. – на втором курсе, в 6 триместре;

очно-заочная ф.о. – на третьем курсе, в 9 триместре;

заочная ф.о. – на третьем курсе, в 9 триместре. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

4. Объем и продолжительность ознакомительной практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы.

Продолжительность ознакомительной практики составляет 2 недели (108 академических часов):

Для очной формы обучения

| Триместр | Трудо- емкость практик и, з.е. | Контактная работа по практике (КПр), академ.ч , в том числе в форме практической подготовки | Самостоятельная работа (СР), академ.ч, в том числе в форме практической подготовки | Контроль, академ.час. | Продолжитель ность практики, нед. (академ.час) |
|----------|---|--|---|--------------------------|---|
| 6 | 3 | 72(72) | 27 (27) | 9 | 2 (108) |

Для заочной формы обучения

| Триместр | Трудо- емкость практик и, з.е. | Контактная работа по практике (КПр), академ.ч , в том числе в форме практической подготовки | Самостоятельная работа (СР), академ.ч, в том числе в форме практической подготовки | Контроль, академ.час. | Продолжитель ность практики, нед. (академ.час) |
|----------|---|--|---|--------------------------|---|
| 9 | 3 | 72(72) | 27(27) | 9 | 2 (108) |

Для очно-заочной формы обучения

| Триместр | Трудо- емкость практики, з.е. | Контактная работа по практике (КПр), академ.ч , в том числе в форме практическ ой | Самостоятельная работа (СР), академ.ч, в том числе в форме практической подготовки | Контроль, академ.час. | Продолжитель ность практики, нед. (академ.час) |
|----------|--|---|---|--------------------------|---|
|----------|--|---|---|--------------------------|---|

| | | | | | |
|---|---|------------|--------|---|---------|
| | | подготовки | | | |
| 9 | 3 | 72(72) | 27(27) | 9 | 2 (108) |

5. Содержание ознакомительной практики

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 поддержку:

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

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от организации. Он обеспечивает условия выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам реализации программ практики, ведения дневника, составления отчета, выдает студенту характеристику о навыках и освоенных компетенциях, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе. По окончании практики им проверяется дневник и оценивается отчет по практике и работа студента.

Для обеспечения ориентированного на специфику организации и его подразделений руководства практикой от организации назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов. 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 технике и технологии производства, организации производства, экономике и управлении производством 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 организации 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, спортивными сооружениями 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 и иллюстративных материалов;

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

регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;

подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

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

По итогам проведения ознакомительной 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

РАЗДЕЛЫ ОТЧЕТА:

ВВЕДЕНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

В ходе ознакомления с деятельностью предприятия (организации) необходимо рассмотреть:

- основные законодательные, нормативные и регламентирующие документы конкретного предприятия в области производства, охраны труда, противопожарной техники и защиты окружающей среды,
- организационно-правовую форму (АО, ООО, государственное предприятие, производственный кооператив).
- организационную структуру
- основные подразделения.
- номенклатуру основных видов деятельности.
- основных потребителей продукции, услуг.
- организацию работы по маркетингу.
- основные технико-экономические показатели работы организации
- характеристику подразделения, где студент проходит практику.
- схема управления подразделением.
- функции аппарата управления.
- режим работы (продолжительность рабочей недели, смены, графики сменности), баланс времени одного работающего.
- штатное расписание. Среднегодовая заработная плата работающих подразделения по категориям. Формы материального стимулирования работников;
-

2. АНАЛИЗ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ/КОМПАНИЙ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ

В ходе прохождения практики необходимо изучить:

- систему внутренних и внешних коммуникаций организации;
- основные виды деятельности предприятия;
- аппаратное обеспечение средств вычислительной техники предприятия;
- программное обеспечение средств вычислительной техники;
- подходы к организации сети на предприятии;
- организацию IT-инфраструктуры предприятия;
- сайт предприятия;
- работу сайта с поисковыми системами в сети Интернет;
- методы сбора информации в организации;
- методы обработки информации в организации;
- основные подходы к анализу информации в организации;
- архитектуру предприятия;
- бизнес-модели основных процессов деятельности предприятия;
- информационные системы, автоматизирующие работу предприятия;
- отдельные стадии и направления научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с решением задач совершенствования IT-инфраструктуры предприятия;
- данные для расчетов экономического обоснования решения задач совершенствования IT-инфраструктуры предприятия;

- возможности внедрения новых решений в области использования информационных технологий на предприятии.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Раздел "Заключение" должен содержать краткие выводы о состоянии и перспективе развития изученных на практике систем (объектов, процессов). Отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены.

6. Отчетность по ознакомительной практике

По итогам проведения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики оформленный письменный отчет и отзыв руководителя практики от организации.

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 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 ознакомительной практики проводится в форме зачета с оценкой на основании письменного отчета, опроса студента и отзыва руководителя практики, до окончания практики (4 триместр обучения).

Промежуточная аттестация включается в период проведения практики. Отчет по практике предоставляется обучающимся не позднее последнего дня практики.

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 компетенций, освоенных студентом во время практики.

Зачет по практике принимает руководитель практики от образовательной организации.

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 (с оценкой):

1. Охарактеризуйте ИТ-инфраструктуру предприятия. (ОПК-1/ ОПК-1.3)
2. Охарактеризуйте архитектуру предприятия. (ПК-2/ ПК-2.3.))
3. Выявите слабые стороны в ИТ-инфраструктуре предприятия. (ОПК-4/ ОПК-4.4)
4. Укажите недостатки организации ИТ-инфраструктуру предприятия. (ПК-3/ ПК-3.3)
5. Дайте характеристику результатов деятельности объекта практики за анализируемый период. (ПК-5/ПК-5.3)
6. Дайте характеристику основных бизнес-процессов объекта практики. (ПК-2/ПК-2.3)
7. Охарактеризуйте аппаратное обеспечение, применяемое организацией. (ПК-1/ПК-1.3)
8. Опишите подробно программное обеспечение, используемое на объекте исследования. (ПК-3/ ПК-3.3)

8. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения практики

Электронные учебные издания:

1. *Гаврилов, Л. П.* Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14897-8. (ЭБС «Юрайт»)

2. *Зараменских, Е. П.* Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8210-7. (ЭБС «Юрайт»)

3. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов/ под ред. Н. Н. Лычкиной. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. (ЭБС «Юрайт»)

4. *Моргунов, А. Ф.* Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12799-7. (ЭБС «Юрайт»)

5. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09964-5. (ЭБС «Юрайт»)

6. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09966-9. (ЭБС «Юрайт»)

7. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01052-7. (ЭБС «Юрайт»)

8. Советов, Б. Я. Базы данных: учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07217-4. (ЭБС «Юрайт»)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Официальный сайт СПбГТИ(ТУ) <http://technolog.edu.ru>

Размещены :

- учебный план
- РПМ
- учебно-методические материалы

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»

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 130 (ЕП) 2020 от 01.12.2018

Адрес сайта – <https://urait.ru>

3. E-library.ru – научная электронная библиотека.

Принадлежность – сторонняя.

Договор № SU-676/2021 от 02.12.2020

Адрес сайта – <http://elibrary.ru>

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 10 журналов:

- ✓ Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
- ✓ Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В.Плеханова»
- ✓ Журнал «Вопросы экономических наук»
- ✓ Журнал «Труд и социальные отношения»
- ✓ Журнал «Управление риском»
- ✓ Журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»
- ✓ Журнал «Экономические стратегии»
- ✓ Журнал «Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал «Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ), журнал перечня ВАК)

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)
Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15
2. **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
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - 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 /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. Система дистанционного бизнес-образования - www.businesslearning.ru

10. Перечень информационных технологий

10.1 Информационные технологии

В процессе организации ознакомительной практики 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.

Дистанционная форма консультаций осуществляется во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

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

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

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 осуществления образовательного процесса по практике

Контактная работа с преподавателем проводится в специальных помещениях.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, 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. 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.

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 оснащенности 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 учебная практика (отдельные этапы учебной ознакомительной практики) может проводиться на общих основаниях.

Программа практики, включая задание на ознакомительную практику, 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 ознакомительной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.