

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 24.09.2021 23:01:27  
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

**38.03.05 – БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА**

Направленность образовательной программы  
**ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЗНЕС**

Уровень подготовки

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Очная**

Факультет **Экономики и менеджмента**  
Кафедра **Бизнес-информатики**

Санкт-Петербург  
2018

1. Вид, способ, тип, формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	4
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы. ....	13
4. Объем и продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	13
5. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	13
6. Отчетность по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	17
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	21
10. Перечень информационных технологий.....	22
10.1 Информационные технологии.....	22
10.2. Лицензионное программное обеспечение.....	22
10.3. Информационные справочные системы.....	23
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике .....	23
12. Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	24
<i>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
<i>Приложение 2. Пример задания на практику .....</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
<i>Приложение 3. Пример титульного листа отчета по практике .....</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
<i>Приложение 4. Пример отзыва руководителя практики от предприятия.....</i>	<i>Ошибка!</i>
<i>Залка не определена.</i>	

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

### **Б2.Б.02.01(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Место практики в ОПОП:** Практика относится к базовой части блока 2 и проводится на 4 курсе в 11 триместре.

Объем практики 4 з.е.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способы проведения практики:** стационарная.

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

**Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой.

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), выполняющего экономические, плановые, организационные или управленческие функции или их комплекс. Обучающиеся знакомятся с деятельностью подразделений организации по мере выполнения программы практики.

В результате практики должны быть сформированы следующие компетенции:

общекультурные компетенции: ОК-4;

общепрофессиональные компетенции: ОПК-1;

профессиональные компетенции по выбранным видам деятельности: ПК-1; ПК-5; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18, ДПК-1.

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

Проведение производственной практики направлено на формирование элементов следующих компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ДПК-1	Умением разрабатывать современные интернет-магазины с использованием современных методов для повышения уровня юзабилити сайтов.	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы для повышения уровня юзабилити сайтов;</li> <li>- основы медиапланирования в Интернете;</li> <li>- технологические основы электронного бизнеса;</li> <li>- модели потребительского поведения в сети интернет;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <p>Навыками продвижения бизнес-сайтов, организацией продажи в среде Интернет, умением разрабатывать современные интернет-магазины</p>
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теории возникновения, функции и задачи государства и права;</li> <li>– структуру, основные составляющие нормы права, порядок принятия законов, виды законов;</li> <li>– основы правовой системы РФ, основы российского законодательства;</li> <li>– основы конституционного права РФ;</li> <li>– основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического права;</li> <li>– порядок обращения граждан в правоохранительные органы;</li> <li>– понятие государственной тайны, об ответственности за ее разглашение.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов;</li> <li>– реализовывать права и свободы человека и гражданина;</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>– работать с литературой и нормативными актами в области различных отраслей права;</p> <p>– составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной и общественной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>– навыками использования основ правовых знаний в профессиональной и общественной деятельности.</p>
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>основы информационной культуры; понятие интерфейс, графический интерфейс пользователя, интерфейс командной строки; основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; стандартные методы, обеспечения информационной безопасности.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>работать с информацией из различных источников на основе информационной и библиографической культуры; решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием основных требований информационной безопасности.</p>
ПК-1	<p>проведение анализа архитектуры предприятия</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и эволюцию понятия архитектуры предприятия;</li> <li>- характеристику основных доменов архитектуры предприятия;</li> <li>- взаимосвязь и взаимозависимость бизнес- и ИТ-архитектуры;</li> <li>- характеристику основных областей бизнес-архитектуры;</li> <li>- принципы и методы построения моделей бизнес-архитектуры;</li> <li>- цели и стратегии предприятия в контексте его бизнес-архитектуры;</li> <li>- описание деятельности предприятия при изучении его бизнес-архитектуры;</li> <li>- обеспечение деятельности конструкцией</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию бизнес-процессов предприятия;</li> <li>- сущность процессного подхода и процессного управления;</li> <li>- современные методологии описания бизнес-процессов;</li> <li>- принципы проведения качественного и количественного анализа бизнес-процессов;</li> <li>- показатели и методы оптимизации бизнес-процессов;</li> <li>- описание домена Архитектура информации, принципы его представления;</li> <li>- описание домена Архитектура приложений, основные области архитектуры приложений;</li> <li>- описание домена Архитектура инфраструктуры, формирование технологической архитектуры.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные домены архитектуры предприятия и взаимосвязи между ними;</li> <li>- выявлять и описывать основные области бизнес-архитектуры;</li> <li>- проводить формализацию, анализ и оптимизацию бизнес-процессов предприятия в контексте изучения его бизнес-архитектуры;</li> <li>- выявлять и описывать основные области ИТ-архитектуры.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой анализа архитектуры предприятия.</li> </ul>
ПК-5	Проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-современные подходы к решению задач ИТ-инфраструктуры предприятия;</li> <li>-теоретические основы экономической эффективности;</li> <li>-модели и методы, используемые в экономическом анализе ИТ-проектов и ИТ-решений;</li> <li>-система знаний о инфраструктуре предприятия что исключительно важно для общества и бизнес- процессов.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять методологические подходы к оценке эффективности ИТ;</li> <li>применять методики экономического анализа ИТ.</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<b>Владеет:</b> - инструментальными средствами, применяемыми для оценки экономической эффективности ИТ.
ПК-7	Использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятий	<b>Знает:</b> -теоретические основы построения и функционирования информационных систем; -стадии и этапы жизненного цикла экономических информационных систем; -модели и структуры хранения данных в современных ИТ-системах; -ключевые аспекты развития информационных технологий и возможности; -основные виды информационных технологий, применяемых для решения профессиональных задач; -общие сведения о прикладных информационных системах, используемых в банках <b>Умеет:</b> - формулировать цели и задачи автоматизации обработки финансово-экономической информации; -работать в среде специализированных компьютерных программ, применяемых в финансово-кредитных организациях-осуществлять обоснованный выбор конкретного вида информационных технологий для решения прикладных задач; -организовывать продвижение на рынок инновационных программно-информационных продуктов и услуг выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом. <b>Владеет:</b> - методами проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия, а также информацией о состоянии рынка и перспективах развития прикладных информационных систем и технологий обработки финансово-экономической информации.
ПК-12	умение выполнять технико-экономическое	<b>Знает:</b> - анализ календарного графика проекта;

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
	обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- критический путь задач проекта;</li> <li>- анализ стоимости проекта;</li> <li>- анализ загрузки ресурсов проекта;</li> <li>- понятие и виды рисков проекта;</li> <li>- управление рисками проекта;</li> <li>- эффективное исполнение проекта;</li> <li>- оценка эффективности проекта;</li> <li>- эффективные коммуникации в проекте;</li> <li>- регламент бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять управление временем проекта;</li> <li>- осуществлять управление стоимостью проекта;</li> <li>- осуществлять анализ рисков проекта;</li> <li>- осуществлять анализ качества проекта;</li> <li>- уметь описывать порядок действий при осуществлении бизнес-процессов и формировании ИТ-инфраструктуры.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой выполнения технико-экономического обоснования проектов по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;</li> <li>- методикой регламентации бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.</li> </ul>
ПК-13	Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методы технического проектирования;</li> <li>-перечень источников научно-технической информации по методам проектирования различных инфокоммуникационных объектов;</li> <li>-знание основ обеспечения достижения стратегических целей бизнес-процессов;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать и анализировать технические решения для различных инфокоммуникационных объектов;</li> <li>-отыскивать источники научно-технической информации по разработке и анализу технических решений для различных инфокоммуникационных объектов;</li> <li>-выполнять сбор исходных данных для анализа и разработки технических решений для различных инфокоммуникационных объектов;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p>



Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		-методами создания технических решений вычислительных сетей.
ПК-14	Умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие проекта и проектного подхода к осуществлению деятельности;</li> <li>- функциональные области управления проектами;</li> <li>- жизненный цикл проекта и процессы управления проектами;</li> <li>- стандарты управления проектами в соответствии с масштабами их применения;</li> <li>- сетевой анализ и календарное планирование;</li> <li>- использование PERT-метода;</li> <li>- семейство гибких подходов управления проектами;</li> <li>- современные программные продукты для осуществления проектной деятельности;</li> <li>- интерфейс, функции и возможности Microsoft Project;</li> <li>- определение иерархической структуры проекта;</li> <li>- принципы планирования проекта;</li> <li>- методологии планирования ресурсов проекта;</li> <li>- техники назначения ресурсов на задачи проекта;</li> <li>- оптимизация загрузки ресурсов проекта.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандарты управления проектами в ходе осуществления проектной деятельности;</li> <li>- применять различные подходы и методы для осуществления планирования и организации проектной деятельности;</li> <li>- осуществлять планирование проектной деятельности;</li> <li>- осуществлять организацию проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения стандартов управления проектами для планирования и организации проектной деятельности.</li> </ul>
ПК-15	умение проектировать архитектуру электронного предприятия	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные принципы, модели и стандарты в архитектурном подходе;</li> <li>- модель Захмана;</li> <li>- методологию TOGAF;</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- язык ArchiMate и его взаимосвязь с архитектурным циклом TOGAF;</li> <li>- модели архитектуры предприятия, ориентированные на государственные организации;</li> <li>- модели архитектуры предприятия, разработанные в корпоративной среде;</li> <li>- альтернативные методики проектирования архитектуры предприятия;</li> <li>- этапы проектирования архитектуры предприятия;</li> <li>- понятие, возможности и структуру типового ЕАМ-инструмента;</li> <li>- виды современных ЕАМ-инструментов;</li> <li>- интерфейс, функции и возможности ЕАМ-инструмента Archi;</li> <li>- планирование преобразований с использованием плана перехода.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методики проектирования архитектуры электронного предприятия для решения различных прикладных задач;</li> <li>- проектировать компоненты архитектуры электронного предприятия с использованием специализированных программных продуктов;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по преобразованию архитектуры предприятия.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования архитектуры электронного предприятия.</li> </ul>
ПК-16	умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы и способы создания интернет-сайта</li> <li>- основные приемы табличного дизайна, особенности технологий HTML, CSS;</li> <li>- принципы работы CMS, их основные возможности;</li> <li>- принципы работы систем управления корпоративным контентом, их основные возможности;</li> <li>- процессы создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);</li> <li>- процессы управления жизненным циклом цифрового контента;</li> <li>- основные принципы построения</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>композиции, основные приемы работы с текстовыми и графическими объектами, особенности векторной и растровой графики.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);</li> <li>- разрабатывать и внедрять интернет-ресурсы и ИТ-сервисы;</li> <li>- создавать веб-контент.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем управления контентом Интернет-ресурсов;</li> <li>- приемами разработки веб-сервисов и контента.</li> </ul>
ПК-17	Способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие науки как высшей формы познания;</li> <li>- научное исследование как форма осуществления и развития науки;</li> <li>- понятие и классификацию основных методов естественнонаучных дисциплин;</li> <li>- понятие и классификацию методологических подходов;</li> <li>- понятие и взаимосвязь методологии, методов и методик исследования;</li> <li>- основные принципы научного исследования;</li> <li>- процедуру и организацию научного исследования;</li> <li>- понятие и роль программы научного исследования;</li> <li>- методологический раздел программы исследования и его компоненты;</li> <li>- методико-процедурный раздел программы исследования и его компоненты.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять научное исследование для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить теоретическое и экспериментальное исследование;</li> <li>- отражать результаты теоретического и экспериментального исследования в виде</li> </ul>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		программы исследования. <b>Владеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком использования методов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;</li> <li>- методикой проведения теоретического и экспериментального исследования.</li> </ul>
ПК-18	Способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и характеристику научной информации;</li> <li>- понятие текста как источника информации;</li> <li>- способы поиска и обработки научной информации;</li> <li>- возможности анализа и систематизации научной информации;</li> <li>- возможности современной компьютерной техники для обработки, анализа и систематизации по теме исследования;</li> <li>- сохранность и защита научной информации;</li> <li>- виды и специфику научных работ;</li> <li>- подготовка и написание научных работ;</li> <li>- представление результатов научных работ;</li> <li>- современные приемы редактирования научных работ.</li> </ul> <b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования;</li> <li>- использовать современную компьютерную технику для обработки, анализа и систематизации по теме исследования;</li> <li>- представлять результаты обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования.</li> </ul> <b>Владеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком использования математического аппарата и инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования.</li> </ul>

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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью раздела Б2 «Практики» Б2.Б.02.01(П), реализуется в рамках базовой части образовательной программы и проводится на 4 курсе в 11 триместре.

В ходе производственной практики 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 4 зачетные единицы.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики составляет 2 2/3 недели (144 академических часов):

Триместр	Трудо-емкость практики, з.е.	Контактная работа по практике (КПр), акад.ч	Самостоятельная работа (СР) ,акад.ч	Контроль, з.е.	Продолжи-тельность практики, нед. (акад.час)
11	4	108	27	9	2 2/3(144)

### **5. Содержание производственной 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 2*); 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 непромышленной 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 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 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 ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1 Организационно-правовая форма предприятия.  
(*ПАО, ООО, государственное предприятие, производственный кооператив, т.п., перечень и характеристика учредительных документов, история развития*).

1.2 Отрасль/сфера деятельности организации.  
(*Показатели, тенденции развития, основные конкуренты*).

1.3 Номенклатура основных видов деятельности организации.  
(*Номенклатура, перечень услуг и их краткая характеристика; ассортимент (ассортиментные группы, товарные позиции); требование к готовой продукции/услуге*).

1.4 Основные потребители продукции, услуг.

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 Режим работы предприятия.

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

1.8 Кадры предприятия.

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

1.9 Основные технико-экономические показатели работы предприятия.

1.10 Источники финансирования.

1.11 Анализ финансовой отчетности предприятия.

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

## **2. ИТ-ИНФРАСТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ**

2.1 Аппаратное обеспечение средств вычислительной техники в фирме.

2.2 Техническая документация на аппаратное обеспечение.

2.3 Организация сети на предприятии. Топология сети.

2.4 Программное обеспечение.

2.5 Лицензии на использование программного обеспечения.

2.6 Организация использования сети Интернет.

2.7 Анализ юзабилити сайта организации.

2.8 Выводы о состоянии ИТ-инфраструктуры на предприятии.

## **3. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ОФИСНОГО ПРОСТРАНСТВА И РАБОЧЕГО МЕСТА СОТРУДНИКА (АДМИНИСТРАТОРА СЕТИ; БИЗНЕС-АНАЛИТИКА)**

3.1 Характеристика подразделения предприятия, в котором проходила практика. *(Назначение отдела. цеха, службы; организационная структура управления, функциональные обязанности сотрудников подразделения).*

3.2 Организация офисного пространства подразделения.

*(Тип организации офиса, планировка офиса, цветовое решение офисного пространства).*

3.3 Организация рабочего места.

*(План рабочего места в общем офисном пространстве, характеристика; план непосредственно рабочего места сотрудника, характеристика эргономики рабочего места в сравнении с нормативами; соответствие нормам труда и отдыха).*

3.4 Оснащение рабочего места.

3.5 Предложения по оптимизации рабочего пространства.

*(Система организации и рационализации рабочего места).*

3.6 Выводы по социально-психологическому климату в рабочем коллективе отдела.

*(Удовлетворенность работой, условиями труда, оплатой, системой материального и морального стимулирования, социальным обеспечением, психологическая совместимость, стиль руководства в подразделении, характер коммуникаций).*



## **4. АНАЛИЗ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ПО ОДНОЙ ИЗ ПРОБЛЕМ/ЗАДАЧ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ/ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1 Характеристика процессов, протекающих на предприятии.

(Стратегия предприятия. Разработка стратегических карт и системы сбалансированных показателей. Выводы о жизнеспособности предприятия.).

4.2 Построение бизнес-моделей.

(Выделение и описание бизнес-процессов. План: Методологии описания бизнес-процессов. Процессные потоковые модели. Сеть бизнес-процессов предприятия. Этапы моделирования и реорганизации бизнес-процессов.)

4.3 Технологии бизнес-инжиниринга.

(План: Подводим итоги проделанной работы - определяем методы и технологии бизнес-инжиниринга, основанные на системном подходе к управлению предприятием, стратегическом менеджменте, менеджменте качества, организационном дизайне, реинжиниринге бизнес-процессов, проектированию ИС, управлению архитектурой предприятия. Процесс бизнес-инжиниринга. Эволюция бизнес-инжиниринга. Инструменты бизнес-инжиниринга. Преобразование АП из состояния "как есть" в состояние "как надо" как предмет бизнес-инжиниринга.).

Содержание практики уточняется для каждого студента в индивидуальном порядке в соответствии с особенностями исследуемого объекта.

## **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 компетенции.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Содержание практики уточняется для каждого студента в индивидуальном порядке в соответствии с особенностями исследуемого объекта.

Объем отчета и его содержание определяется руководителем практики совместно с обучающимся и руководителем практики (представителем базы практики).

В процессе защиты отчета по практике 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.

## **6. Отчетность по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

По итогам проведения производственной практики 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 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 производственной практики проводится в форме зачета (с оценкой) на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, до окончания практики (11 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.

Примерные контрольные вопросы при проведении зачета приведены в СТО СПбГТИ(ТУ) 015-2013.

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

Примеры вопросов на зачете (с оценкой):

1. Маркетинговые технологии продвижения предприятия в Internet. (ДПК-1)
2. Основные понятия архитектуры предприятия. (ПК-1)
3. Структура ИТ-стратегии. Процесс создания ИТ-стратегии.. (ПК-5)
4. Типовое проектирование информационной системы. (ПК-7)
5. Анализ рисков проекта. (ПК-12)
6. Локальные и глобальные сети. (ПК-13)
7. Процессы управления проектами. (ПК-14)
8. Жизненный цикл системы и предприятия (ПК-15)
9. ITIL/ITSM - концептуальная основа процессов ИТ-службы (ПК-16)
10. Понятие эффективности научных исследований (ПК-17)
11. Применение общенаучных методов в эмпирических и теоретических исследованиях (ПК-18)
12. Особенности федеративного устройства России (ОК-4)
13. Информационные технологии. Основные определения. (ОПК-1)

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### а) основная литература:

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01174-6. (ЭБС «Юрайт»)
2. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под ред. А. И. Громова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия: Актуальные монографии). (ЭБС «Юрайт»)
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под ред. О. И. Долгановой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). (ЭБС «Юрайт»)
4. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 407 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8210-7. (ЭБС «Юрайт»)
5. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 266 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00337-6. (ЭБС «Юрайт»)

### б) дополнительная литература:

1. Лобанова, Н. М. Эффективность информационных технологий: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 237 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). (ЭБС «Юрайт»)
2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 320 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06250-2. (ЭБС «Юрайт»)
3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06252-6. (ЭБС «Юрайт»)
4. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01052-7. (ЭБС «Юрайт»)
5. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07217-4. (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 производственной 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 учебной 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](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 осуществления образовательного процесса по практике**

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. 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(ГУ), 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 практики) может проводиться на общих основаниях.

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