

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.05 – Бизнес-информатика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-информатика

Форма обучения
очная

Гатчина
2021

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика, направленность (профиль) образовательной программы – Бизнес-информатика.

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик:

АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

д.т.н., к.э.н., профессор кафедры информационных технологий и высшей математики,

_____ / Драбенко В.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий и высшей математики «1» февраля 2021 г. Протокол №6..

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / В.А. Драбенко

Руководитель ОП _____ / В.А. Драбенко

Содержание

	с.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	11
7. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	17
8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	30
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	33
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики	33
Приложение	35

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Преддипломная практика студентов, обучающихся по программам бакалавриата направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность – Бизнес-информатика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, связанной с исполнением обязанностей в организациях, функционирующих в региональной экономике, органах государственной власти и местного самоуправления, интегрального представления стратегий и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятий различной отраслевой принадлежности и различных форм собственности, а также учреждений государственного и муниципального управления; стратегическое планирование развития информационных систем и информационно-коммуникативных технологий управления предприятием; организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием; аналитическая поддержка процессов принятия решений для управления предприятием. В итоге прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере информационных технологий в рамках осуществления организационно-управленческой, проектной и научно-исследовательской деятельности.

Преддипломная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ заключило соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Видом практики, описываемой настоящей программой является производственная практика, типом практики – преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции	Дескрипторы
ПК-1 – Анализ и внедрение компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия в процессе реализации проекта	Знать: классификации продуктовых и технологических инноваций, основные принципы документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
	Знать: документально оформлять решения в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций
	Владеть: методами стратегического анализа и навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-2 – Проведение исследования и анализа рынка в процессе осуществления технико-экономического обоснования проектов	Знать: основные методы организации и реорганизации бизнес-процессов; методы, средства и формы поиска новых возможностей; инструменты рыночного анализа и поиска новых рыночных возможностей, ИТ-инфраструктуры предприятия
	Знать: собирать и анализировать информацию, необходимую для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия
	Владеть: навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-3 – Осуществление выбора рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий	Знать: сущность, содержание функциональных стратегий использования информационных сервисов; виды функциональных стратегий контента предприятия; процесс разработки функциональных стратегий с учетом специфики функциональных областей; взаимосвязь между различными функциональными стратегиями.
	Знать: анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях
	Владеть: методами стратегического анализа при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.

ПК-4 – Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологий	Знать: качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; основные виды и методы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в процессе позиционирования электронного предприятия на глобальном рынке, формирование потребительской аудитории, организацию продаж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
	Знать: применять качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.
	Владеть: качественными и количественными методами анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
ПК-5 – Осуществление планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами	Знать: систему внутреннего документооборота организации; принципы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников проектов, планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами
	Знать: находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)
	Владеть: методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования
ПК-6 – Проектирование архитектуры электронного предприятия	Знать: правила оформления организационных и распорядительных документов; принципы навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур;
	Знать: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых архитектур электронных предприятий, структур.
	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур.
ПК-7 – Способен использовать знания в правовой сфере в управления проектами	Знать: правила оформления организационных и распорядительных документов; принципы навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, с учетом соблюдения прав на интеллектуальную собственность;
	Знать: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, а также оценивать информацию с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.
	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеет навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика Б2.П2 относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», направленность – Бизнес-информатика.

Шифр	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1	Информационные системы управления производственной компанией и архитектура корпоративных ИСк Математические модели микроэкономики Математические модели макроэкономики Методы принятия управленческих решений Технологии мультимедиа в профессиональной деятельности	Проверка сформированности планируемых результатов освоения образовательной программы в рамках ГИА
ПК-2	Электронный бизнес и рынки икт Нечеткая логика и нейронные сети Оптимизация и математические методы принятия решений Современные Интернет-технологии Математические модели микроэкономики Математические модели макроэкономики Методы принятия управленческих решений Бизнес-планирование Моделирование бизнес-процессов Экономическая оценка инвестиционных проектов Инвестиционный анализ	
ПК-3	Эконометрика Программирование Архитектура предприятий Управление жизненным циклом информационных систем Управление ИТ-сервисами и контентом	
ПК-4	Методы вычислений Инновационный менеджмент	
ПК-5	Объектно-ориентированный анализ и программирование Моделирование экономических процессов Архитектура предприятий Управление ИТ-сервисами и контентом Современные Интернет-технологии Информационные системы управления финансами Информационные системы управления персоналом Стандартизация, сертификация и управление качеством ПО Управление качеством Технологии мультимедиа в профессиональной деятельности	

Шифр	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-6	Хранилища данных Анализ данных Информационные системы управления финансами Информационные системы управления персоналом Производственная практика (Преддипломная практика) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Компьютерная графика	
ПК-7	Информационное право Патентное право	

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем практики в зачетных единицах составляет - 9 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 6 недель, 324 часа, 8 семестр.

5. Содержание практики

Организация процесса прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной (преддипломной) практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата, темой выпускной квалификационной работы. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны любые предприятия и организации, в которых используются ИТ сервисы.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках производственной (преддипломной) практики:

1. Общая характеристика предприятия (организации).

Организационно-правовая форма предприятия. Организационная структура. Основные направления деятельности. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации (федеральные, региональные и местные акты, внутренняя документация организации). Документооборот внутри организации. Требования охраны труда и техники безопасности.

2. Характеристика ИТ услуг, используемых в организацией (предприятием). Технологические процессы предприятия. Контактная зона. Клиентурные отношения.

Характеристика видов, формы, объёмов и условий предоставления услуг ИТ в организации (предприятии). Характеристика контактной зоны предоставления ИТ услуг. Характеристика клиентурных отношений. Описание технологических процессов предоставления ИТ услуг и их основных параметров.

3. Ресурсная база предоставления ИТ услуг.

Материальные и нематериальные ресурсы, используемые в процессе предоставления ИТ услуг (характеристика помещения, оборудования и т.п.). Методы контроля за использованием (расходом) ресурсов. Оценка уровня ресурсообеспеченности при предоставлении ИТ услуг.

4. Использование современных информационных и инновационных технологий при оказании ИТ услуг.

Описание используемых информационных и инновационных технологий, используемых в процессе предоставления ИТ услуг (систем дистанционной записи, интерактивной доски, автоматизированной базы данных и т.п.). Оценка необходимости поиска инновационных решений в сфере ИТ услуг для развития предприятия. Предварительная оценка условий

реализации проектов в сфере ИТ при совершенствовании деятельности предприятия.

5. Качество ИТ услуг и его контроль.

Показатели, определяющие качество ИТ услуг в выбранной отрасли деятельности. Характеристика качества ИТ услуг на предприятии. Методы контроля качества ИТ услуг и технологического процесса предоставления ИТ услуг. Анкетирование потребителей о качестве ИТ услуг.

6. Анализ рынка ИТ услуг в сфере деятельности организации (предприятия). Характеристика потребителей ИТ услуг.

Характеристика сегмента рынка предприятия, позиционирование предлагаемых ИТ продуктов (услуг). Сравнительный анализ конкурентов. Характеристика образа организации среди ключевых контактных аудиторий. Характеристика потребителей ИТ услуг предприятия. Социальные, психологические, этнические, конфессиональные и культурные особенности потребителей ИТ услуг. Основные требования клиентов.

7. Персонал организации (предприятия).

Численность персонала и его динамика, характеристика должностных обязанностей, уровня и направленности образования, состав персонала по возрасту, полу, система оплаты труда в организации, система стимулирования персонала – премии, моральные поощрения, характеристика психологического климата в коллективе, профессиональные и личные требования к качествам персонала. Система повышения квалификации. Должностные инструкции (функциональные обязанности) специалиста по ИТ сервису. Психологические аспекты взаимодействия специалиста по ИТ сервису с клиентами и партнёрами. Действия специалиста по ИТ сервису в контактной зоне. Этика профессиональной деятельности и формирования клиентурных отношений в сфере ИТ сервиса.

8. Организационно-экономические показатели деятельности организации (предприятия).

Производственно-хозяйственная деятельность предприятия. Затраты и доходы предприятия. Объём выручки. Количество человек, обслуживаемых ежегодно (ежеквартально, ежемесячно), Цена на ИТ услуги. Динамика показателей.

9. Маркетинг и реклама в деятельности организации (предприятия).

Характеристика маркетинговой стратегии организации (предприятия). Характеристика рекламной деятельности предприятия, используемой с целью продвижения на рынок и последующей продажи производимых ИТ услуг. Использование средств размещения рекламы. Имидж предприятия. Цены на ИТ услуги и ценовая политика организации.

10. SWOT – анализ деятельности предприятия.

Описание сильных и слабых сторон, угроз и возможностей. Определение направлений совершенствования деятельности предприятия. Выводы из результатов анализа. Возможности применения новых, в том числе инновационных, форм обслуживания. Возможности оптимизации процессов ИТ сервиса.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия социально-культурного сервиса.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной (преддипломной) практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от института.

Структура отчета по преддипломной практике

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости) (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скриншоты официальных сайтов)

организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, дисконтные карты, памятки и т.п.).

8. Дневник по практике

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 стр.

В текстовой части:

- 1) на основании документов базы практики даются общие организационные и правовые характеристики базы прохождения практики;
- 2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
- 3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- 4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 30 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной (преддипломной) практике

Отчёт по производственной (преддипломной) практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной (преддипломной) практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной (преддипломной) практики оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение недели после практики.

7. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1 – Анализ и внедрение компонентов ИТ-инфраструктуры предприятия в процессе реализации проекта							
1 этап		2 этап		3 этап		4 этап	
Технологии мультимедиа в профессиональной деятельности (4 семестр)		Математические модели микроэкономики Математические модели макроэкономики Методы принятия управленческих решений (6 семестр)		Информационные системы управления производственной компанией и архитектура корпоративных ИСк (7 семестр)		Преддипломная практика (8 семестр)	
ПК-2 – Проведение исследования и анализа рынка в процессе осуществления технико-экономического обоснования проектов							
1 этап		2 этап	3 этап		4 этап		5 этап
Оптимизация и математические методы принятия решений (4 семестр)		Современные Интернет-технологии (5 семестр)	Математические модели микроэкономики Математические модели макроэкономики Методы принятия управленческих решений Бизнес-планирование Моделирование бизнес-процессов (6 семестр)		Электронный бизнес и рынки икт Нечеткая логика и нейронные сети Экономическая оценка инвестиционных проектов Инвестиционный анализ (7 семестр)		Преддипломная практика (8 семестр)
ПК-3 – Осуществление выбора рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий							
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап	7 этап	8 этап
Программирование (1 семестр)	Программирование (2 семестр)	Управление жизненным циклом информационных систем (3 семестр)	Управление жизненным циклом информационных систем (4 семестр)	Архитектура предприятий (5 семестр)	Эконометрика (6 семестр)	Управление ИТ-сервисами и контентом (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
ПК-4 – Проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологий							
1 этап			2 этап		3 этап		
Методы вычислений (4 семестр)			Инновационный менеджмент (7 семестр)		Преддипломная практика (8 семестр)		

ПК-5 – Осуществление планирования и организации проектной деятельности на основе стандартов управления проектами					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Технологии мультимедиа в профессиональной деятельности (4 семестр)	Объектно-ориентированный анализ и программирование Архитектура предприятий Современные Интернет-технологии (5 семестр)	Моделирование экономических процессов (6 семестр)	Управление ИТ-сервисами и контентом Информационные системы управления финансами Информационные системы управления персоналом (7 семестр)	Стандартизация, сертификация и управление качеством программного обеспечения Управление качеством (8 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
ПК-6 – Проектирование архитектуры электронного предприятия					
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	
Хранилища данных (5 семестр)	Анализ данных (6 семестр)	Информационные системы управления финансами Информационные системы управления персоналом (7 семестр)	Компьютерная графика (8 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)	
ПК-7 – Способен использовать знания в правовой сфере в управления проектами					
1 этап			2 этап		
Информационное право Патентное право (8 семестр)			Преддипломная практика (8 семестр)		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
1 этап					
ПК-1	Умения: Уметь документально оформлять решения в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций	Не умеет. Допускает грубые ошибки при оформлении решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при оформлении решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при обосновании решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций	Демонстрирует высокий уровень умений обосновывать и документально оформлять решения в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических инноваций
	Навыки: Владеть методами стратегического анализа и навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок методами стратегического анализа и навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеет базовыми методами стратегического анализа и навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Демонстрирует владения на высоком уровне методами стратегического анализа и навыками документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
4 этап					
ПК-2	Умения: Уметь собирать и анализировать информацию, необходимую для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при сборе и анализе информации, необходимой для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при сборе и анализе информации, необходимой для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при сборе информации, необходимой для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия	Демонстрирует высокий уровень умений собирать и анализировать информацию, необходимую для формулирования новых бизнес-идей в различных сферах бизнеса; применять методы поиска новых рыночных возможностей и формулирования бизнес-идей, строить ИТ-инфраструктуры предприятия
	Навыки: Владеть навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Демонстрирует частичное владение без грубых ошибок навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Владеет базовыми приемами сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками сбора, анализа и обработки информации с целью выявления новых рыночных возможностей; методами оценки и выбора бизнес-идей; способностью оценивать экономические и социальные условия, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
1 этап					
ПК-3	Умения: анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при анализе взаимосвязей между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; ; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; ; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при анализе взаимосвязей между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях	Демонстрирует высокий уровень умений анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями использования информационных сервисов; разрабатывать функциональные стратегии в области использования информационных сервисов; с учетом влияния функциональных стратегий в других областях
	Навыки: Владеть методами стратегического анализа при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения методами стратегического анализа , допуская грубые ошибки при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками стратегического анализа при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.	Владеет базовыми приемами и методами стратегического анализа при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками владения методами стратегического анализа при разработке функциональных стратегий использования информационных сервисов; навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий.

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
4 этап					
ПК-4	Умения: применять качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, применяя качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок, применяя качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме , применяя качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.	Демонстрирует высокий уровень при умении применять качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений; организации продаж в сети «Интернет» строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления.
	Навыки: Владеет качественными и количественными методами анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками использования качественных и количественных методов анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками использования качественных и количественных методов анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Владеет базовыми приемами качественных и количественных методов анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками качественных и количественных методов анализа при принятии управленческих решений; навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
6 этап					

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
ПК-5	Умения: находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при умении находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при умении находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)	Демонстрирует высокий уровень умений находить не занятую нишу на рынке; создавать проект по реализации нового бизнес-плана; использовать современные технологии, методические приемы и процедуры для принятия решений; создавать и развивать новые организации (направлений деятельности, продукты)
	Навыки: Владения методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования	Демонстрирует частичное владение без грубых ошибок методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования	Владеет базовыми приемами практической работы методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками практической работы с методами и инструментами разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования
5 этап					
ПК-6	Умения: подготавливать организационные и распорядительные	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при подготовке организационных	Демонстрирует частичное умение без грубых ошибок при подготовке организационных и	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при подготовке организационных и	Демонстрирует высокий уровень умений подготавливать организационные и

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
	документы, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	распорядительные документы, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур
	Навыки: подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур.	Демонстрирует частичное владение без грубых ошибок навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	Владеет базовыми навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых архитектур электронных предприятий, структур
3 этап					
ПК-7	Умения: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, а также оценивать информацию с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также при оценке информации с точки зрения действующих НПА и текущей	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также при оценке информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, умеет оценивать информацию с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Демонстрирует высокий уровень умений при подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, умеет оценивать информацию с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
		правоприменительной практики.			
	Навыки: Владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также владеет навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки, навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Демонстрирует частичное владение без грубых ошибок навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Владеет базовыми навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.	Демонстрирует владение на высоком уровне навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, а также навыками оценивания информации с точки зрения действующих НПА и текущей правоприменительной практики.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе
освоения образовательной программы**

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе преддипломная практики:

1. Общая технико-экономическая и ИТ -характеристики предприятия.
2. Цели и задачи системы управления экономикой и ИТ – средой предприятия.
3. Организационная структура управления экономикой и ИТ-средой предприятия, ее виды и состав.
4. Функции и задачи служб, ответственных за ИТ - деятельность, их количественная и качественная характеристика.
5. Функции ИТ-руководителя и его службы.
6. Организация плановой ИТ-работы на предприятии и ее особенности.
7. Виды планирования, применяемые на предприятии.
8. Плановая и отчетная документация, используемая на предприятии.
9. Состав форм статистической отчетности и их краткая характеристика.
10. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за последние два периода (года, квартала).
11. Определение путей экономического роста в том числе и использование информационных ресурсов и ИТ - среды на предприятии.
12. Характеристика общей стратегии развития ИТ - среды предприятия.
13. Типы конкурентных преимуществ, используемые на предприятии.

14. Характеристика функциональных стратегий предприятия: стратегия НИОКР, кадровая стратегия, маркетинговая стратегия, финансовая стратегия и др.

15. Оценка конкурентоспособности продукции (услуг) предприятия.

16. Управление составом и структурой трудового потенциала.

17. Обеспечение предприятия трудовыми ресурсами. Формы привлечения и пополнения трудового потенциала.

18. Формы взаимоотношений социальных групп на предприятии.

19. Формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работающих.

20. Оценка уровня производительности труда и резервы его роста.

21. Организация оплаты труда на предприятии.

22. Система мотивации и ее элементы.

23. Формы разработки и реализации управленческих решений, используемые на предприятии.

24. Организация процесса разработки и выполнения управленческих решений.

25. Методы разработки управленческих решений, применяемые на предприятии.

26. Общие сведения о контроле управленческих решений на предприятии.

27. Основные направления повышения эффективности использования ИТ- потенциала.

28. Применяемые методы выявления спроса и предложения на товары, продукцию, работы, услуги в том числе и использованием глобальных информационных ресурсов.

29. Управление конечными экономическими показателями деятельности предприятия и их расчет.

30. Разработка организационно-экономических, технических и ИТ - мероприятий, направленных на повышение эффективности конечных результатов деятельности предприятия.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки результатов обучения студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной (преддипломной) практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной (преддипломной) практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной (преддипломной) практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Показателями оценивания компетенций являются умения и навыки, которые формирует производственная (преддипломная) практика.

8. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Грашина, М. Н. Основы управления проектами / М. Н. Грашина, В. Р. Дункан. - 2-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. - 237 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>
2. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 208 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>
3. Павлов А. Н. Опыт управления проектами на основе стандарта РМІРМВОК. Изложение методологии и опыт применения. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 208 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>
4. Романова М.В. Управление проектами: Учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>
5. Сооляттэ А. Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика: учебник / А. Ю. Сооляттэ. - М.: Московский финансово-

промышленный университет «Синергия», 2012. – 816 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

б) дополнительная литература:

1. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 232 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

2. Куперштейн В. И. Microsoft® Project 2010 в управлении проектами. / Под общей ред. А. В. Цветкова. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 416 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

3. Кутузов А. С. Шаблоны документов для управления проектами / А. С. Кутузов, А. Н. Павлов, А. В. Шаврин и др. - 2-е изд., испр. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 159 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

4. Лещева И.А. Основы управления проектами / И.А. Лещева, Э.В. Страхович; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2014. — 96 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

5. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: Монография. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 301 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

6. Туккель И. Л. Управление инновационными проектами: учебник / И. Л. Туккель, А. В. Сурина, Н. Б. Культин / Под ред. И. Л. Туккеля. — СПб.: БХВ-Петербург, 2014. — 397 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

7. Черняк В. З. Управление инвестиционными проектами [Электронный ресурс] : учеб.пособие для вузов / В. З. Черняк. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 365 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

8. Управление проектами: учебное пособие / А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова. - М.: Форум, 2009. - 184 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

9. Управление проектами: учеб.пособие / И.И. Мазур [и др.]; под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. – 5-е изд., перераб. – М.: Издательство «Омега-Л», 2009. – 960 с.

10. Управление проектом: учеб.пособие / В. В. Володин, Ф. Б. Лобанов, Т. В. Алексеева и др. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 96 с. // Электронный ресурс <http://elibrary.ru/>

11. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»

12. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

13. Журнал «Маркетинг»

в) Перечень информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://elibrary.ru/>

Полнотекстовая база научных периодических изданий. Доступны полные тексты журналов, входящих в подписку (электронная подписка 76 наименований). Кроме того, на платформе eLIBRARY.RU более 1300 научных журналов размещено в открытом доступе.

2. **Polpred.com. Обзор СМИ** вход на сайте ГИЭФПТ на страничке – Библиотека. Архив важных публикаций собирается вручную. База данных с рубрикатором: 26 отраслей / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 3000 первых лиц.

3. Библиотека материалов по экономической тематике - <http://www.libertarium.ru/library>

4. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России - <http://www.finansy.ru>

5. Мониторинг экономических показателей - <http://www.budgetrf.ru>

6. Официальный сайт Росстата - <http://www.gks.ru>

7. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - <http://www.rbc.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office. (*Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том

числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Коли- чество
1.	Специализированные аудитории (для написания/оформления отчета):	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	23
3.	Специализированные аудитории (для консультирования, защиты отчета): Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации компьютерный класс, помещение для самостоятельной работы № 41	
4.	Технические средства обучения:	
	Экран настенный № 41	1
	Мультимедийный проектор № 41	1

Приложение 1 – Титульный лист отчёта о прохождении преддипломной практики

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Кафедра информационных технологий и высшей математики

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

Направление 38.03.05 – Бизнес-информатика

Выполнил (-а)

студент _____ года обучения
ФИО

подпись

Руководитель
практики от организации

Должность
ФИО

подпись

Руководитель
практики от института

Должность.
ФИО

подпись

Гатчина

202__

Приложение 2 – Титульный лист дневника преддипломной практики**АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»****ДНЕВНИК****ПРАКТИКИ***(вид практики)***СТУДЕНТА***(фамилия, имя, отчество)***Экономического факультета****Специальность***(№ и полное наименование)***Руководитель практики от кафедры***(фамилия, имя, отчество)***Руководитель практики от предприятия***(фамилия, имя, отчество)***_____ учебного года**

Приложение 3 – Совместный рабочий график (план) проведения практики

Государственный институт экономики, финансов, права и технологий

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент ____ курса

ФИО

Руководитель от института, должность, ФИО

Руководитель от профильной организации, должность, ФИО

1. Сроки прохождения практики: _____
2. Место прохождения: _____
3. Цель: _____
4. Задачи (примерный перечень): _____

5. Совместный план-график выполнения работ

№	Этапы прохождения	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		

Подпись студента _____

Подпись руководителя от института _____

Подпись руководителя от профильной организации _____