

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий



**Программа учебной практики:
*информационная***

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Управление человеческими ресурсами

Уровень *бакалавриата*

Форма обучения
очная, заочная

Белово 2019

ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ:

Получить первичные практические навыки по сбору, обобщению и анализу информации социально-экономического характера.

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

1. _____ Н
айти и проанализировать статистические данные по заданной теме.
2. _____ С
оставить реферат научной статьи.
3. _____ С
оставить библиографический список по заданной теме.

1. Тип учебной практики

В соответствии с п. 6.7. ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент при разработке ОПОП решением Ученого Совета ИЭМ КемГУ в учебный план бакалавров включена информационная практика. Введение данного вида практики обусловлено необходимостью как можно раньше развивать у студентов практические навыки работы с информацией, так как прикладной бакалавриат предполагает более насыщенную практическую подготовку будущих бакалавров менеджмента. Информационная практика по типу относится к учебной практике.

2. Способы проведения информационной практики

Информационная практика является стационарной и проводится в структурных подразделениях образовательной организации.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении информационной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения информационной практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
------------------------	--	--

ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	владеть: - навыками количественных и качественных оценок конкурентных позиций отраслей и территорий
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путём их адаптации к конкретным задачам управления	знать: - основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, - методы сбора обработки и анализа качественной и количественной информации в сфере профессиональной деятельности, владеть: - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	знать: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, уметь: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства владеть: - навыками пользования поисковыми системами и информационными ресурсами, - навыками работы с информационными
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	знать: - источники, методы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних и внутренних связей на предприятии и в организации, а также информации, предназначенной для обмена опытом,

4. Место информационной практики в структуре ОПОП

Информационная практика на очной и заочной форме обучения проводится во втором семестре на 1 курсе.

Информационная практика является рассредоточенной и распределяется на весь семестр.

Информационной практике предшествуют изучение таких дисциплин как: История, Философия, Статистика, Информатика, Микроэкономика, БЖД.

Одновременно с прохождением практики и получением практических навыков студенты изучают дисциплины: Право, Социология, Психология, Математика, Макроэкономика, Маркетинг.

5. Объём информационной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы, что составляет 108 часов.

Продолжительность практики 2 недели.

6. Содержание информационной практики

В течение семестра студенты должны выполнить самостоятельно следующие три задания.

Задание 1. Анализ статистических данных

На основе данных Федеральной службы государственной статистики составить аналитическую записку объемом 5-8 страниц по одной из тем:

1) Состояние рынка труда РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы А-И)

- 1) Численность экономически активного населения
- 2) Численность занятых в экономике
- 3) Занятое население по видам экономической деятельности
- 4) Занятое население по полу и занятиям
- 5) Среднегодовая численность занятых в экономике (по расчетам баланса трудовых ресурсов)
- 6) Численность безработных
- 7) Численность незанятых трудовой деятельностью граждан, состоящих на учете в службах занятости
- 8) Численность безработных, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения
- 9) Численность безработных, которым назначено пособие по безработице
- 10) Уровень экономической активности
- 11) Уровень занятости
- 12) Уровень безработицы
- 13) Условия труда

2) Эффективность экономики России РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы К-Т)

- 1) Индекс производительности труда
- 2) Индекс производительности труда по основным отраслям экономики, по России
- 3) Индекс производительности труда по субъектам Российской Федерации
- 4) Доля высокотехнологичных и наукоемких отраслей экономики в ВВП, в ВРП
- 5) Доля инвестиций в основной капитал в валовом внутреннем продукте, в валовом региональном продукте
- 6) Доля инвестиций в основной капитал в валовом внутреннем продукте
- 7) Индексы изменения фондовооруженности и фондоотдачи
- 8) Коэффициент обновления основных фондов (в сопоставимых ценах)

- 9) Степень износа основных фондов на конец года
- 10) Степень износа основных фондов в Российской Федерации, по видам экономической деятельности по полному кругу организаций, на конец года
- 11) Степень износа основных фондов на конец года, по субъектам Российской Федерации, по полному кругу организаций
- 12) Прирост числа высокопроизводительных рабочих мест
- 13) Число высокопроизводительных рабочих мест по видам экономической деятельности в разрезе субъектов Российской Федерации

3) Заработная плата РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы У-Я)

- 1) Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций по видам экономической деятельности
- 2) Динамика уровня и структуры затрат организаций на рабочую силу регламентная таблица
- 3) Просроченная задолженность организаций по заработной плате работников (на конец года)
- 4) Просроченная задолженность по заработной плате работникам организаций по субъектам Российской Федерации (на конец года)
- 5) Распределение численности работников по размерам начисленной заработной платы
- 6) Распределение общей суммы начисленной заработной платы по 10-процентным группам работников
- 7) Средняя заработная плата по 10-процентным группам работников
- 8) Средняя начисленная заработная плата мужчин и женщин по обследованным видам экономической деятельности
- 9) Отношение заработной платы женщин к заработной плате мужчин по обследованным видам экономической деятельности
- 10) Средняя начисленная заработная плата работников по профессиональным группам
- 11) Средняя начисленная заработная плата работников по возрастным группам
- 12) Средняя начисленная заработная плата работников по уровню образования

Задание 2. Реферирование научной статьи

Реферирование – это написание реферата научной статьи. Реферат -пересказ статьи с акцентом на результаты. Реферирование отражает информацию об объекте исследования, цели работы, состоянии вопроса до начала исследования проблемы автором. В реферате отображена характеристика методов исследования, которые автор использовал для достижения цели своего научного исследования. Реферат содержит основное изложение полученных результатов, заключительные выводы. Список использованной литературы обычно в реферированной работе не представляют.

Размер реферата обычно составляет 10-17% от объема научной статьи, допускаются сокращения терминов и определений. Общий объем реферата должен составлять не менее 2500 знаков с пробелами.

Студент должен отобрать интересную статью из научного журнала, включенного в библиографический список Задания 3, прочитать ее внимательно и составить реферат, который и включить в отчет по информационной практике.

Для корректности проверки выполненного задания студент должен указать полное наименование источника (название статьи, название журнала, номер, год, номера страниц, авторы). Также необходимо указать в каком информационном ресурсе студент нашел данную статью (библиотека БИФ КемГУ или другая библиотека, ЭБС (указать название), сайт (какой, указать электронную ссылку).

Задание 3. Составление библиографического списка

Составить библиографический список из 10 источников, имеющихся в библиотеке БИФ КемГУ и ЭБС «Лань», изданные за последние 5 лет, по следующим темам:

1. **Современная женщина на рынке труда** (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы А-Д).
2. **Теневая экономика** (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы Е-К).
3. **Социальные аспекты безработицы и занятости** (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы Л-О).
4. **Различные социальные группы на рынке труда** (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы П-Т)
5. **Социальное партнерство как тип экономического поведения** (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы У-Я)

7. Формы отчётности по практике

По итогам практики студент самостоятельно составляет итоговый отчет о прохождении информационной практики, который включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Рабочий график (план) практики (Приложение 2)
- Оценка результатов прохождения практики (Приложение 3)
- Введение (цель и задачи практики)
 1. Анализ статистических данных.
 2. Реферирование научной статьи.
 3. Составление библиографического списка.
- Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики).
- Приложения

Отчет о прохождении информационной практики сдается руководителю практикой от БИФ КемГУ в срок до 1 июня текущего учебного года и после его проверки защищает его перед руководителем.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по информационной практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	1 этап - подготовительный	ПК-9, 10, 11, 12	Отчет о прохождении информационной практики
2.	2 этап - аналитический		
3.	3 этап - итоговый		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Зачёт

Оценка «зачтено» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета. При этом отчет должен содержать все предусмотренные программой практики разделы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент слабо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, при этом неправильно отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Если в отчете отсутствуют или неправильно выполнены отдельные его разделы.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом БИФ КемГУ и локальными нормативными актами.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Обучающиеся, не выполнившие требование программы информационной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом БИФ КемГУ и локальными нормативными актами.

Для получения итоговой оценки по информационной практике студент должен:

1. _____ С
воевременно сдать на проверку руководителю практики отчет и получить от руководителя практики отзыв (Приложение 4).
2. _____ П
осле проверки отчета устранить все неточности, ошибки, дополнить требуемой информацией и т.д.
3. _____ З
ащитить отчет у руководителя практики.
4. _____ П
олучить в зачетную книжку и ведомость запись об оценке.
5. _____ С
дать отчет и отзыв на кафедру для хранения.

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций (приложение 4)

К защите допускается студент при получении положительного письменного отзыва о прохождении практики руководителем практики от института.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

Положение о порядке проведения практики студентов Беловского института (филиала) Кемеровского государственного университета.

Рабочая программа информационной практики.

б) дополнительная литература:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;

ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

в) ресурсы сети «Интернет»

<http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.ako.ru/> - Официальный сайт Администрации Кемеровской области

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении информационной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используется то программное обеспечение, которое предлагает образовательная организация, в том числе помещения для самостоятельной работы с выходом в Интернет, ресурсы ЭБС и пр.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения информационной практики

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты могли бы работать с документами и электронными информационными ресурсами.

12. Иные сведения и материалы

12.1. Место и время проведения информационной практики

Информационная практика проводится на базе кафедры Экономических наук и информационных технологий.

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно,

письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составитель (и) программы
Рабочая программа
Учебная практика: информационная

к.соц.н., доцент Уткина А.Н.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Кафедра экономических наук и информационных технологий

ОТЧЁТ
по учебной практике: информационной

студента группы _____
ФИО

База практики – Беловский институт (филиал) Кемеровского госуниверситета

Руководитель практики от кафедры – к.с.н., доцент Уткина А. Н.

Руководитель практики от профильной организации – Скрипникова Г. В.,
зав. кафедрой экономических наук и информационных технологий

Белово 2018

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Беловский институт (филиал)

Рабочий график (план) практики

Обучающийся

ФИО _____

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент
(шифр, наименование)

направленность (профиль) подготовки Управление человеческими ресурсами

Курс _____

Форма обучения _____ институт /факультет БИФ КемГУ
группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики учебная; стационарная
Вид: учебная, производственная; способ: стационарная, выездная)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город Беловский институт (филиал)
Кемеровского госуниверситета, г. Белово

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон
Уткина Антонина Николаевна, доцент 89132851966
ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон
Скрипникова Галина Васильевна, зав. кафедрой 89234953375
ФИО полностью, должность

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____._____.201__г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» _____ 201__
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____ практики
(наименование учебной практики)

в _____ Беловском институте (филиале) Кемеровского госуниверситета _____
(полное наименование организации)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

обучающийся – _____
(ФИО обучающегося)

продемонстрировал следующие результаты:

Оцениваемые результаты

Код Компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	владеть: - навыками количественных и качественных оценок конкурентных позиций отраслей и территорий	
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путём их адаптации к конкретным задачам управления	знать: - основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, - методы сбора обработки и анализа качественной и количественной информации в сфере профессиональной деятельности, владеть: - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	

ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	знать: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, уметь: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства владеть: - навыками пользования поисковыми системами и информационными ресурсами, - навыками работы с информационными системами и базами данных	
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	знать: - источники, методы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних и внутренних связей на предприятии и в организации, а также информации, предназначенной для обмена опытом,	

Руководитель практики от профильной организации:

Рекомендуемая оценка _____

Подпись (м.п.) _____ / _____
должность, ФИО подпись

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации (вуза):

Итоговая оценка (учебной / производственной практики) _____

_____ / _____
должность, ФИО подпись

Дата « ____ » _____ 201__ г.