

Санкт-Петербург  
2017

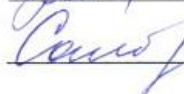
**Рабочая программа практики по информационно-аналитической деятельности составлена:**

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Управление человеческими ресурсами (в кино- и телеиндустрии)».

**Составитель(и):** доцент, к.э.н., доцент

 /М.Н. Магомедов/

**Рецензент:** доцент, к.э.н.

 /Е.В. Сальникова/

**Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена** на заседании кафедры проектной деятельности в кинематографии и телевидении «16» 09 2017 года, протокол № 6

Зам. заведующего кафедрой  / М.Н. Магомедов

**Рабочая программа дисциплины одобрена** Советом факультета управления и медиакоммуникаций «25» января 2017 года, протокол № 8

Председатель  / О.А. Чеснова

**Рабочая программа согласована:**

Декан ФаУиМК  / О.А. Чеснова

Зам.заведующего выпускающей кафедры УЭСП  / Т.А. Сорвина

И.о. декана ФЗОЗиДО  / А.А. Золотарев

Начальник УМУ  / Г.П. Семенова

**УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС**

Заведующий библиотекой  / Н.Н. Никитина

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по информационно-аналитической деятельности относится к производственной практике и проводится дискретно в 5 семестре

По способу проведения практика по информационно-аналитической деятельности является стационарной. Практика проводится в СПбГИКиТ

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Целью практики является формирование у студентов практических навыков в области применения информационных технологий при решении информационно-аналитических задач.

Задачами практики являются:

- формирование аналитических отчетов в прикладного ПО MS Word;
- поиск и анализ информации с помощью Интернет-ресурсов и прикладного ПО MS Excel;
- анализ и моделирование бизнес-процессов организации;
- создание графических объектов с использованием прикладного ПО MS Visio;
- создание презентаций с помощью прикладного ПО PowerPoint;

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

### 1.3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 3.1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Процесс прохождения практики направлен на формирование:

- **общепрофессиональных компетенций**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	0,2	3

- **профессиональных компетенций**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
--------------------	------------------------	---------------------	----------------------------------

ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	0,1	3
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	0,1	3
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	0,2	3
ПК-12	умением 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)	0,2	3

• **профессионально-специализированных компетенций**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Весовой коэффициент	Этап формирования компетентности
ПСК-2	готовность к принятию управленческих решений в условиях высокой степени неопределённости, возникающей под воздействием факторов риска на разных стадиях жизненного цикла проекта	0,35	3
ПСК-5	умение анализировать человеческие ресурсы организациях, вносить изменения и формировать организационную культуру с целью создания эффективных рабочих групп	0,15	3

### 3.2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

- основные понятия и современные принципы работы с информацией;
- структуру, принципы работы и основные возможности ПК.

**Уметь:**

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения экономических и управленческих задач.

**Приобрести опыт:**

- анализа и синтеза информации;
- работы с пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий.

**4. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Практика по информационно-аналитической деятельности основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах (практиках): практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, «Правоведение», «Статистика», «Эконометрика», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» и взаимосвязана с практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Прохождение практики по информационно-аналитической деятельности необходимо как предшествующее для дисциплин: «Бизнес-планирование», «Документирование управленческой деятельности» и практик по организационно-управленческой деятельности и по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов / 5 зач.ед.

Продолжительность практики – 3,1/3 недели.

Форма отчетности по практике письменный отчет, дневник практики.

Вид промежуточной аттестации –зачет с оценкой.

**6. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

№ этапа	Содержание задания	Формы отчетности	Кол-во часов/дней	Формируемые компетенции (элементы компетенции)
1	Составление рабочего плана прохождения практики	Индивидуальный план	4/0,5	ОПК-7
2	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	Дневник	5/0,5	ОПК-7
3	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	Представление списка изученных нормативных актов и литературных источников	36/4	ОПК-7 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПСК-2
4	Ознакомление и сбор документов по структуре отдела, кафедры или иного подразделения	Представление схем, таблиц структурных подразделений	108/12	ОПК-7 ПК-5 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПСК-2 ПСК-5
5	Анализ итогов прохождения практики	Отчет, дневник	27/3	ОПК-7

				ПК-5 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПСК-2 ПСК-5
--	--	--	--	---

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**Перечень видов текущего контроля по практике:** не предусмотрен

Подробное содержание оценочных средств текущего контроля раскрыто в отдельном документе «Фонды оценочных средств по практике»

### **7.2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой и представляет собой защиту отчета по практике

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой:

1. Официальные источники информации, которые студент использовал для формирования отчета по практике.
2. Нормативно-справочная информация, анализ которой был осуществлен студентом в процессе прохождения практики.
3. Специальное программное обеспечение, которое студент использовал для сбора информации, обработки информации, для формирования отчета по практике.
4. Описание структуры объекта исследования.
5. Описание комплексного анализа объекта исследования.
6. Показатели, рассчитанные в процессе анализа объекта исследования.
7. Основные выводы по объекту исследования.
8. Выявленные проблемы в процессе анализа объекта исследования.
9. Полученный практический опыт по результатам прохождения практики.
10. Рекомендации по улучшению деятельности объекта исследования.

### **7.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ**

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки.

<b>Виды оцениваемой работы</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов по данной форме текущего кон-</b>
--------------------------------	--------------------------	---

		<b>троля</b>
Заполнение дневника (качество заполнения)	20	20
Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера)	30	30
Поведение студента в период прохождения практики	20	20
<b>Всего по итогам текущего контроля:</b>		<b>70 баллов</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b>		<b>30 баллов</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>100 баллов</b>

Критерии оценивания каждого вида текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в фонде оценочных средств.

По результатам прохождения практики и проведенных защит отчетов по практике студентам выставляется итоговый балл, который переводится в оценку (таблица 1).

Положительная оценка по практике может быть выставлена по результатам текущего контроля (без дополнительных испытаний) студенту, набравшему от 56 до 70 баллов в соответствии с Таблицей № 1. Оценка выставляется в сроки проведения промежуточной аттестации по практике, явка на которую является обязательной.

Студенту, набравшему менее 56 баллов, для получения положительной оценки предоставляется возможность пройти дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) и получить оценку в соответствии с Таблицей № 2 (баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются).

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, набравшему менее 56 баллов, по итогам текущего контроля и дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации.

Студент, набравший в ходе текущего контроля от 56 до 70 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания (в ходе промежуточной аттестации) в обязательном порядке в установленные сроки.

**Таблица 1. Система и критерии выставления оценок по результатам прохождения практики**

Сумма баллов	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	отлично	Студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умело применил полученные знания в ходе прохождения практики. Документы по практике оформлены в соответствии со всеми предъявленными требованиями.
70 – 84	хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность и интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.
56 – 69	удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небреж-

		но оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.
0 – 55	неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне или не предоставил отчет о прохождении практики.

**Таблица 2. Критерии выставления оценок за защиту отчета по практике**

<b>Сумма баллов</b>	<b>Критерии оценивания</b>
26 – 30	Студент полностью соблюдает требования к оформлению и защите отчета, включая оформление таблиц, рисунков, списка литературы. В отчете присутствует содержательное изложение основных вопросов практики. В ходе выступления студент демонстрирует уверенность, тезисы доклада излагаются четко и грамотно.
20 – 25	В отчете присутствуют неточности и исправления, наблюдается поверхностное изложение материала, отдельные ошибки. Анализ основных вопросов практики недостаточно глубокий, содержание темы раскрыто неполно, выводы недостаточно обоснованы. В ходе защиты студент демонстрирует недостаточную уверенность, но, в целом, владение материалом.
13 – 19	Нарушены требования к оформлению отчета, в тексте большое количество ошибок, иллюстрации выполнены неаккуратно, список литературы составлен неправильно. В ходе защиты наблюдается неуверенность студента, слабое владение материалом.
0 – 12	Нарушены требования к оформлению отчета, в тексте большое количество ошибок, отсутствуют выводы по основным вопросам практики. В ходе защиты студент демонстрирует отсутствие понимания материала, неуверенность в результатах.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Перечень основной литературы**

1. Информационные технологии управления: Учебник для вузов / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.
2. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. – М.: Издательско-торговая корпорация “Дашков и К°”, 2013. – 272 с.

### **8.2. Перечень дополнительной литературы**

1. Божко В.П. Информационные технологии в статистике: учебник. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 152 с.
2. Байков В. Д. Интернет: поиск информации и продвижение сайтов. – СПб.: БХВ – СПб, 2014. – 289 с.
3. Информационные аналитические системы: учебник / Под ред. В. В. Дика – М.: «Синергия», 2013. – 384 с.
4. Аверченков, В.И. Рощин С.М. Мониторинг и системный анализ информации в сети Интернет: монография. – 2-е изд., стереотип. – М.: ФЛИНТА, 2011. – 160 с.

5. Хроленко А.Т., Денисов А.В. Современные информационные технологии для гуманитария: практическое руководство /. – 4-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 128 с.
6. Шмакова А.П. Формирование готовности будущего учителя к педагогическому творчеству средствами информационных технологий: монография. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 184 с.

### **8.3 Перечень ресурсов сети «Интернет»**

- консультант плюс - <http://www.consultant.ru>.
- Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>.
- СПбГИКиТ - <http://www.gukit.ru>.
- Правительство Санкт-Петербурга - <http://gov.spb.ru/gov/admin>.

### **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (программного обеспечения и информационных справочных систем)**

Программное обеспечение:

- MS Word;
- MS Excel;
- MS Visio;

### **8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики** Аудитория 1212, оснащенная 20 ПК.

## **9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

Студенты, направляемые на практику должны принять участие в организационных мероприятиях на факультете по вопросам прохождения практики, ведения и заполнения предусмотренной документации. Изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые деканатом и кафедрой.

Согласовать с руководителем практики индивидуальный план работы на неделю (с конкретизацией по дням, часам) в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты. Регулярно вести дневник практики. Информировать деканат и руководителя практики о ходе прохождения практики, возникающих трудностях.

Максимально использовать отведенное для практики время, в полном объеме и качественно выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.

Выполнять правила внутреннего распорядка и график работы организации, в которой проходит практика. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

Подготовить письменный отчет о выполнении всех заданий в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием. Представить заполненный дневник прохождения практики и письменный отчет. Отчет о результате выполнения программы практики должен содержать сведения о конкретной работе, выполненной студентом в период практики, выводы и предложения.

## **9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

Руководитель практики должен довести до студентов все детали прохождения практики. Ознакомить со всеми нормативными и руководящими документами.

Руководитель практики осуществляет контроль за ходом выполнения студентами программы практики. Контроль прохождения практики обеспечивается проверкой результатов работы и записей в дневнике прохождения практик и не реже одного раза в неделю.

По окончании прохождения практики руководитель практики, в течении одного месяца, должен принять заполненный дневник о прохождении практики и письменный отчет. После проверки руководитель назначает дату защиты отчета, по результатам которой выставляется оценка по практике.

## 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене- ния	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ре- визии	Номер ра- листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., долж- ность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6