

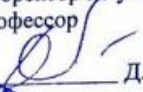
Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
профессор

 Д.П. Барсуков

2016 г.



**Рабочая программа по практике
«ПРАКТИКА ПО ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профили: Менеджмент организации (телерадиокомпаний)
Управление проектами

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Выпускающая кафедра: Управления экономическими и социальными процессами

Факультет Продюсирования, экономики и управления

Кафедра Управления экономическими и социальными процессами

Санкт-Петербург
2016

Рабочая программа по практике «Практика по информационно-аналитической деятельности»:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 7 от 12.01.2016 г. по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и профилям подготовки «Менеджмент организации (телерадиокомпаний)», «Управление проектами»;

Составитель: к.э.н., доцент кафедры УЭСП _____ / С.А. Фатова
к.э.н., доцент кафедры УЭСП _____ / И.Ю. Благова
к.э.н., доцент кафедры УЭСП _____ / В.В. Лавров

Рецензент: _____ / И.И. Толмачев

Рабочая программа по практике рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления экономическими и социальными процессами «09» июня 2016 года, протокол №16.

Заместитель заведующего кафедрой УЭСП _____ / Т.А. Сорвина

Рабочая программа по практике одобрена Советом факультета продюсирования, экономики и управления «30» июня 2016 года, протокол № 14.

Председатель _____ / О.А. Чеснова

Рабочая программа согласована:

Декан факультета ПЭУ _____ / О.А. Чеснова

Заведующий выпускающей кафедрой _____ / А.Д. Евменов

Декан факультета ЭО _____ / Г.М. Луговой

Начальник УМУ _____ / Г.П. Семенова

Изменения к программе одобрены на заседании кафедры Управления экономическими и социальными процессами «3 » октября 2016 года, протокол № 2

Заместитель заведующего кафедрой управления экономическими и социальными процессами _____ / Т.А. Сорвина

Изменения к программе одобрены Советом факультета управления и медиакоммуникаций « 11 » октября 2016 года, протокол № 1

Председатель _____ / О.А. Чеснова

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

Задачи практики:

- 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;

1.2. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

практика по информационно-аналитической деятельности является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки № 7 от 12.01.2016.

Раздел ООП: Практики (Б2.П).

Часть раздела: Производственная практика (Б2.П.3).

Практика основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах (практиках): практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности «Правоведение», «Статистика», «Информационные технологии в управлении», «Эконометрика», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» и взаимосвязана с преддипломной практикой.

Студент для прохождения практики должен знать основы количественного и качественного анализа показателей, основы делопроизводства, основы российского законодательства, уметь и владеть навыками использования информационных технологий в своей работе, статистических методов и инструментов, методов прогнозирования и построения экономико-математических моделей.

1.3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

1.3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций профиль подготовки «Управление проектами»

Индекс компетенции	Наименование	Вес дисциплины в компетенции
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	0,3
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	0,15
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
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	0,1
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 (в совокупности с другими дисциплинами)
ПСК-2	готовность к принятию управленческих решений в условиях высокой степени неопределённости, возникающей под воздействием факторов риска на разных стадиях жизненного цикла проекта	0,2 (в совокупности с другими дисциплинами)
ПСК-5	умение разрабатывать и применять организационные механизмы управления проектами, способность совершенствовать способы и формы управления проектами	0,2 (в совокупности с другими дисциплинами)

1.3.1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций профиль подготовки «Менеджмент организации (телерадиокомпаний)»

Индекс компетенции	Наименование	Вес дисциплины в компетенции
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

ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	0,1
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
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	0,3
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 (в совокупности с другими дисциплинами)
ПСК-2	способность проводить анализ рисков на медиа-рынке, использовать его результаты для принятия рациональных управленческих решений	0,2 (в совокупности с другими дисциплинами)
ПСК-5	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование телерадиокомпаний и их взаимодействие с органами государственной власти	0,15 (в совокупности с другими дисциплинами)

1.3.2. 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.

Владеть:

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

1.4. Формы и способы проведения практики

Практика проводится на базе профильных учреждений и организаций.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ.

2.1. Трудоемкость практики и форма отчетности

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре, трудоемкость 180 часов / 5 зач.ед.

Продолжительность практики – 3,5 недели.

Форма отчетности по практике письменный отчет, дневник практики.

Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачет в форме собеседования по итогам прохождения практики.

2.2. Содержание и этапы практики и вырабатываемые компетенции

2.2.1. Содержание практики и вырабатываемые компетенции

В ходе прохождения практики студент должен показать умения и практические навыки работы с ПК, с прикладным программным обеспечением, направленным на автоматизацию деятельности будущего специалиста.

1. Работа в среде MS Word. Показать умения и практические навыки работы с деловой документацией, формировать различные аналитические отчеты.

Компетенции: ОПК-7, ПК-11, ПСК-2, ПСК-3.

2. Поиск в Интернет. С использованием Интернет-ресурсов осуществить поиск информации по выбранному объекту исследования.

Компетенции: ОПК-7, ПК-5, ПК-11, ПСК-2.

3. Работа в среде MS Excel. С помощью табличного редактора показать умения и навыки использования расчетных формул и построение различных графиков в целях проведения анализа выбранного объекта исследования (организации).

Компетенции: ОПК-7, ПК-5, ПК-10, ПК-11, ПСК-2, ПСК-3.

4. Работа в среде MS Visio. С использованием прикладного ПО MS Visio создать организационную структуру организации.

Компетенции: ОПК-7, ПК-5, ПК-11, ПСК-2.

5. С использованием ПО BP-Win смоделировать бизнес-процессы организации.

Компетенции: ОПК-7, ПК-5, ПК-10, ПК-11, ПСК-2, ПСК-3.

6. Создать презентацию по выбранному объекту исследования с использованием ПО Power-Point.

Компетенции: ОПК-7, ПСК-2, ПСК-3.

2.2.2. Этапы прохождения практики

К началу практики студенты представляют на кафедру ГПиТУвСКС официальное письмо от организации, где будут ее проходить (при прохождении практики на кафедре письмо не требуется).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы контроля
1	Установочная конференция, Инструктаж по прохождению практики	
2	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами	
3	Составление рабочего плана прохождения практики	Проверка плана

4	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	Представление списка изученных нормативных актов и литературных источников
5	Составление дневника практики и подпись непосредственного руководителя практики	Представление дневника
6	Ознакомление и сбор документов по структуре отдела, кафедры или иного подразделения	Представление схем, таблиц структурных подразделений
7	Анализ итогов прохождения практики, составление характеристики	Представление отчета, дневника, характеристики
8	Защита отчета	Промежуточная аттестация

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Индивидуальные задания: не предусмотрены.

Вопросы для самопроверки (по темам): не предусмотрены.

Примерные темы эссе, рефератов и др.: не предусмотрены.

Тестовые материалы для контроля знаний: не предусмотрены.

3.2. Формы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: зачёт в устной форме.

3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Отчет по практике и дневник.

3.4. Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам проведения практики

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы.

Виды оцениваемой деятельности	Количество баллов
Текущий контроль	
Заполнение дневника (качество заполнения)	20 баллов
Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету (формы документов правового характера)	30 баллов
Поведение студента в период прохождения практики (на основании характеристики с места прохождения практики)	20 баллов
ИТОГО в рамках текущего контроля:	70 баллов
Защита отчета по практике	30 баллов
ИТОГО по практике	100 баллов

Заполнение дневника. Студенту выставаются баллы по следующей шкале:

18-20 баллов – дневник заполнен полностью, без ошибок, расписаны все дни присутствия студента на практике; стоят подписи руководителя практики и печать организации, в которой студент проходил практику;

15-17 баллов – дневник заполнен полностью, содержит незначительные ошибки в оформлении, расписаны все дни присутствия студента на практике; стоят подписи руководителя практики и печать организации, в которой студент проходил практику;

11-14 баллов – дневник заполнен не полностью, содержит ошибки в оформлении, расписаны все дни присутствия студента на практике; стоят подписи руководителя практики и печать организации, в которой студент проходил практику.

Менее 11 баллов – дневник не заполнен или заполнен с грубыми нарушениями требований.

Оформление отчета. Отчет по практике должен содержать следующие составные элементы:

1. Титульный лист. (Приложение 1)
2. Дневник прохождения практики (Приложение 2)
3. Содержание.
4. Введение.
5. Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения практики.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Студенту за отчет по практике выставаются баллы по следующей шкале:

26-30 баллов – отчет заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, а также представлен в предусмотренные сроки;

20-25 баллов – отчет заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, содержит ошибки, представлен в предусмотренные сроки;

15-19 баллов – отчет не полностью соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков;

Менее 15 баллов – отчет не соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков;

Поведение студента в период прохождения практики оценивается, на основании представленной характеристики с места прохождения практики, а также в процессе общения с руководителем практики и оценивается по следующей шкале:

18-20 баллов – студент посещал практику в сроки, предусмотренные учебным планом, проявил себя компетентным, ответственным и умеющим вести самостоятельную работу практикантом;

15-17 баллов – студент не полностью посещал практику в сроки, предусмотренные учебным планом, проявил себя частично компетентным, ответственным практикантом;

10-14 баллов – студент частично посещал практику в сроки, предусмотренные учебным планом, проявил себя не компетентным, не ответственным практикантом.

Менее 10 баллов – студент не посещал практику или проявил себя не компетентным, не ответственным практикантом.

По результатам прохождения практики, и представленного отчета по практике, на кафедре проводится защита отчета. Оценивание защит осуществляется по следующей шкале (таблица 1).

По результатам прохождения практики и проведенных защит отчетов по практике студентам выставляется итоговый балл, который переводится в оценку (таблица 2).

Таблица 1. Критерии выставления оценок за защиту отчета по практике

Сумма баллов	Критерии оценивания
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.

Таблица 2. 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, небрежно 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.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной литературы

1. Информационные технологии в менеджменте: учебник для вузов / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 400 с. Режим доступа: <http://books.gukit.ru/>
2. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие для бакалавриата / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2015. - 154 с. Режим доступа: <http://books.gukit.ru/>

4.2 Перечень дополнительной литературы

1. Федеральный закон Российской Федерации №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201168#0>
2. Богданова С.В., Ермакова А.Н. Информационные технологии: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – Ставрополь: Сервисшкола, 2014. - 211 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344206>
3. 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. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28929>
4. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.С. Провалов. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 373 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23351>
5. Современные информационные технологии для гуманитария [Электронный ресурс]: практическое руководство / А.Т. Хроленко, А.В. Денисов. – 4-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 128 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23364>

4. 3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

- учебники и учебные пособия;
- интернет-ресурсы.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитории

ПК с доступом в Интернет

Прикладное программное обеспечение MS Office.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ ПРОДЮСИРОВАНИЯ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**Кафедра государственной политики и территориального управления
в социально-культурной сфере**

**ОТЧЕТ
о прохождении практики по информационно-аналитической дея-
тельности**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Бакалавр

И.О. Фамилия
_____ группа

Руководитель практики

И.О. Фамилия
ученая степень,
должность

Санкт-Петербург
201_

ДНЕВНИК БАКАЛАВРА ПО ПРАКТИКЕ

План практики

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
<i>Итого кредитов за практику</i>		

Индивидуальное задание по профилю обучения бакалавра

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия