

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

*Институт экономики и управления*

---



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРАКТИКА**

---

Направление подготовки  
***38.03.02 Менеджмент***

---

Направленность (профиль) подготовки  
***«Управление человеческими ресурсами»***

---

Уровень бакалавриата  
***Прикладной бакалавриат***

Форма обучения  
***Заочная***

---

## ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ:

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

## ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

1. Найти и проанализировать статистические данные по заданной теме.
2. Составить реферат научной статьи.
3. Составить библиографический список по заданной теме.

## 1. Тип информационной практики

В соответствии с п. 6.7. ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент при разработке ОПОП решением Ученого Совета ИЭМ 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 ООП <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	<b>владеть:</b> - навыками количественных и качественных оценок конкурентных позиций отраслей и территорий

	потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
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	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений,</li> <li>- методы сбора обработки и анализа качественной и количественной информации в сфере профессиональной деятельности,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</li> </ul>
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	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации,</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками пользования поисковыми системами и информационными ресурсами,</li> <li>- навыками работы с информационными системами и базами данных</li> </ul>
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)	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> </ul>

#### 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**

Практика проводится в точном соответствии с настоящей программой практики. Руководитель практики от КемГУ составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 3)

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 на актуальную тему по проблемам управления предприятием, отраслью, регионом, государством, прочитать ее внимательно и составить реферат, который и включить в дальнейшем 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 КемГУ или другая библиотека, ЭБС (указать название), сайт (какой, указать электронную ссылку). Можно воспользоваться журналами, которые имеются в методическом кабинете Института экономики и менеджмента.

## **Задание 3. Составление библиографического списка**

Составить библиографический список из 10 источников, имеющихся в библиотеке КемГУ или ЭБС (с которыми у КемГУ заключен договор и в которые студенты КемГУ имеют доступ) по следующим темам:

- 1) Проблемы инновационного развития экономики РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы А-Д).
- 2) Развитие информационных технологий и информатизация экономики РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы Е-М).
- 3) Перспективы развития угольной отрасли в РФ (для тех, чьи фамилии начинаются на буквы Н-Я).

## **7. Формы отчётности по практике**

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

Введение (цель и задачи практики)

4. Анализ статистических данных.
5. Реферирование научной статьи.
6. Составление библиографического списка.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, пожелания по совершенствованию организации практики).

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

Образец титульного листа приведен в приложении 1.

## **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. Зачет**

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.

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

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

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с п.6.6 «Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность» Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КемГУ.

Для получения итоговой оценки по информационной практике студент должен:

1. Своевременно сдать на проверку руководителю отчет и получить от руководителя отзыв (приложение 1).
2. После проверки отчета устранить все неточности, ошибки, дополнить требуемой информацией и т.д.
3. Защитить отчет у руководителя от КемГУ.
4. Получить в зачетную книжку и ведомость запись об оценке.
5. Сдать отчет и отзыв на кафедру для хранения.

### ***8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций***

Оценка результатов прохождения практики (приложение 2)

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

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



- а) основная литература:
- Положение о порядке проведения практики студентов Кемеровского государственного университета, дата введения 01.06.2017г.
  - 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 кафедр института экономики и менеджмента.

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

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики КемГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Для прохождения практик (при необходимости) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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      Доцент кафедры менеджмента имени И.П.  
Поварича Бельчик Татьяна Алексеевна.

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (лей), руководителя от  
организации, предприятия)

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлен с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

«Кемеровский государственный университет»  
Кафедра менеджмента имени И.П. Поварича

**Отчет о прохождении информационной практики**

ВЫПОЛНИЛ(А):  
студент(ка) гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

База практики

\_\_\_\_\_  
Руководитель от университета

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность  
Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

дата сдачи отчета

Кемерово, 20 \_\_\_\_ г.

**Оценка результатов прохождения практики**

За время прохождения производственной практики

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

студент \_\_\_\_\_  
(факультет, ФИО студента)

продемонстрировал следующие результаты:

Шкала оценок:

**5** - результат обучения сформирована полностью.

(полное отсутствие замечаний, глубокие профессиональные знания);

**4** - результат обучения сформирован достаточно;

(наличие незначительных замечаний);

**3** - результат обучения сформирован частично

(наличие значительных ошибок, постоянно требуется доработка, исправление)

**2**- результат обучения не сформирован;

(серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные замечания)

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка 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	<b>владеть:</b> - 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	<b>знать:</b> - основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, - методы сбора обработки и анализа качественной и	

	организационно-управленческих моделей путём их адаптации к конкретным задачам управления	количественной информации в сфере профессиональной деятельности, <b>владеть:</b> - 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 формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	<b>знать:</b> - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, <b>уметь:</b> - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства <b>владеть:</b> - 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)	<b>знать:</b> - 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,	
Среднее арифметическое значение (средний балл) по правилу округления			

Итоговая оценка учебной/производственной практики\*

Руководитель практики от организации (вуза)

(должность, ФИО)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Итоговую оценку результатов выставляет руководитель практики от вуза с учетом критериев и шкалы оценивания, представленной в программе практики.

Федеральное государственного бюджетное образовательного учреждения  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Институт экономики и управления

**Рабочий график (план) практики**

Студент

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Направление

подготовки

\_\_\_\_\_

(шифр, наименование)

направленность

(профиль) подготовки

\_\_\_\_\_

Курс

\_\_\_\_\_

Форма

обучения

\_\_\_\_\_

институт/факультет

\_\_\_\_\_

группа

\_\_\_\_\_

Вид,

тип,

способ

прохождения

практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок

прохождения

практики

с

\_\_\_\_\_

по

\_\_\_\_\_

Профильная

организация

(название),

город

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель

практики

от

организации

(вуза),

контактный

телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель

практики

от

профильной

организации,

контактный

телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Рабочий график (план) практики**

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

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 201 г.

\_\_\_\_\_  
ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 201 г.

\_\_\_\_\_  
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_  
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Директору  
института \_\_\_\_\_ КемГУ

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

От студент(а)(ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

Бюджет/контракт

(подчеркнуть)

группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(указать место постоянного проживания по прописке)

\_\_\_\_\_

конт.тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_

(указать вид, тип практики: учебная, производственная, педагогическая, преддипломная,

способ: (стационарная, выездная) \_\_\_\_\_

практики в \_\_\_\_\_

(указать полное наименование организации)

\_\_\_\_\_

по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать территорию места прохождения практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и контактный телефон руководителя от профильной организации)

\_\_\_\_\_