ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения   
Императора Александра I»   
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

Кафедра «Информатика и информационная безопасность»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ПРОГРАММА***учебной практики*

«Практика по получению первичных профессиональных умений

и навыков» (Б2.У.1)

для направления   
38.03.02 «Менеджмент»

по профилям

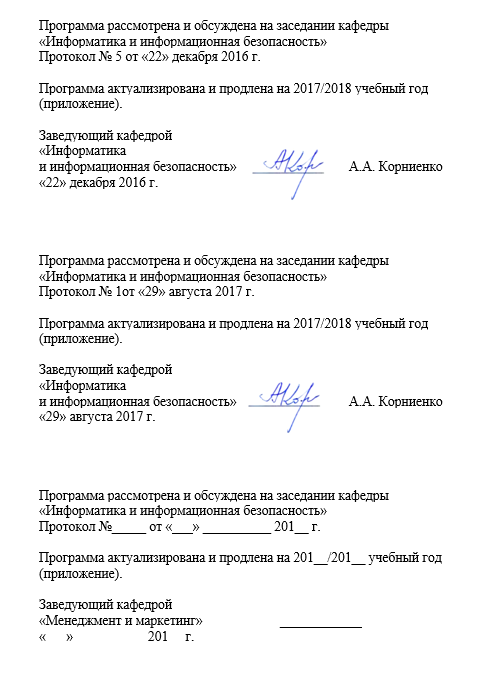
«Маркетинг», «Финансовый менеджмент»

(форма обучения – очная, заочная),

«Управление человеческими ресурсами»

(форма обучения – очная)

Санкт‑Петербург   
2016

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Информатика и информационная безопасность»

Протокол № 5 от «22» декабря 2016 г.

Программа актуализирована и продлена на 2017/2018 учебный год

(приложение).

Заведующий кафедрой

«Информатика

и информационная безопасность» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Корниенко

«22» декабря 2016 г.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Информатика и информационная безопасность»

Протокол № 1от «29» августа 2017 г.

Программа актуализирована и продлена на 2017/2018 учебный год

(приложение).

Заведующий кафедрой

«Информатика

и информационная безопасность» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Корниенко

«29» августа 2017 г.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Информатика и информационная безопасность»

Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

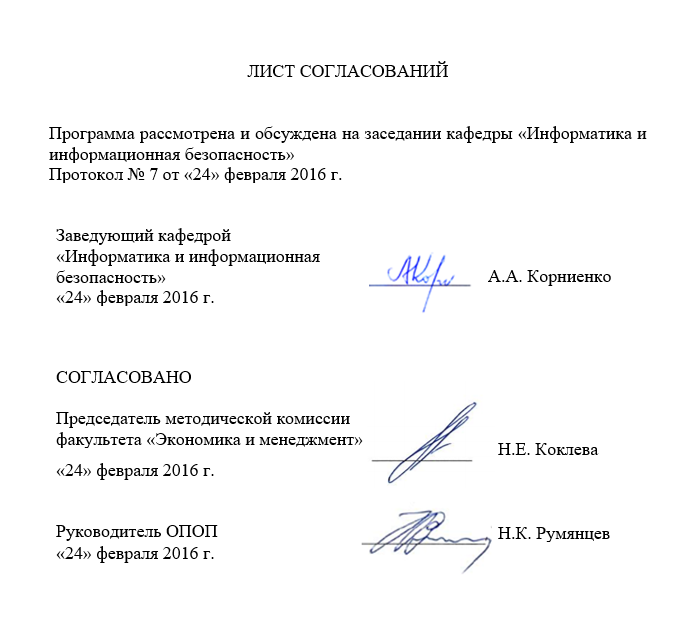
Программа актуализирована и продлена на 201\_\_/201\_\_ учебный год

(приложение).

Заведующий кафедрой

«Менеджмент и маркетинг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры «Информатика и информационная безопасность»

Протокол № 7 от «24» февраля 2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой  «Информатика и информационная безопасность» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.А. Корниенко |
| «24» февраля 2016 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Председатель методической комиссии факультета «Экономика и менеджмент» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Е. Коклева |
| «24» февраля 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель ОПОП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.К. Румянцев |
| «24» февраля 2016 г. |  |  |

**1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «12» января 2016 г., приказ № 7 по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент (уровень бакалавриата)» по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.У.1).

Вид практики – учебная в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра, утвержденным 24 марта 2016 г.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения: практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика проводится в компьютерных классах Университета.

Задачами проведения практики является:

* закрепление теоретических знаний обучающихся, полученных при изучении основ современных информационных технологий и тенденций их развития;
* обучение студентов практическому применению современных программных средств;
* обучение первичным навыкам работы по избранному направлению.

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

Планируемыми результатами прохождения практики является приобретение знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

* технические и программные средства реализации информационных технологий;
* базы данных;

УМЕТЬ:

* осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
* решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
* использовать в профессиональной деятельности современные информационные технологии;

ВЛАДЕТЬ:

* навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
* навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
* программным обеспечением для работы с деловой информацией.

ПРИОБРЕСТИ ОПЫТ:

* информационно-аналитической деятельности.

Приобретенные знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие формирование компетенций, осваиваемых при прохождении данной практики, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 общей характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **общепрофессиональных компетенций (ОПК)**:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК),** соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

*информационно-аналитическая деятельность:*

* владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Область профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведена в п. 2.1 общей характеристики ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведены в п. 2.2 общей характеристики ОПОП.

**3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика «Информационно-аналитическая практика» (Б2.У.1) относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной.

**4. Объем практики и ее продолжительность**

Практика «Информационно-аналитическая практика» проводится в летний период.

Для очной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр 2 |
| Форма контроля знаний | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 108/3 | 108/3 |
| Продолжительность практики: неделя | 2 | 2 |

Для заочной формы обучения (профили «Маркетинг» и «Финансовый менеджмент»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всего часов | Курс 2 |
| Форма контроля знаний | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 108/3 | 108/3 |
| Продолжительность практики: неделя | 2 | 2 |

**5. Содержание практики**

| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **Неделя** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сбор и систематизация управленческой информации | I |
| 2 | Текстовый процессор Microsoft Word | I |
| 3 | Табличный процессор Microsoft Excel | I, II |
| 4 | Система управления базами данных Microsoft Access; | I, II |
| 5 | Редактор презентаций Microsoft PowerPoint | II |

**6. Формы отчетности**

По итогам практики обучающимся составляется отчет с учетом индивидуального задания, выданного руководителем практики от Университета.

Структура отчета по практике представлена в фонде оценочных средств.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике является неотъемлемой частью программы практики и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры «Информатика и информационная безопасность» и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для проведения практики**

8.1. Перечень основной учебной литературы, необходимой для проведения практики

1. Дергачёв А.И., Андреев В.П., Байдина Н.В., Костянко Н.Ф., Перепечёнов А.М. База данных по информатике: сборник учебно-методических материалов и контрольных решений по информатике – свидетельтво о государственной регистрации базы данных №2015620678., М.: заявка №2014621873, 2015 – режим доступа: <http://library.pgups.ru/elib/multim/2015/inform_01.zip>

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

1. Абросимов А.В. Система управления базами данных Microsoft Access 2010: учебное пособие. – СПб.: ПГУПС, 2016. – 54 с.

2. Хомоненко А.Д. Основы современных компьютерных технологий. Учебник – М.: Корона-Принт, 2009. - 672 с.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для проведения практики

При проведении практики нормативно-правовая документация не используется.

8.4 Другие издания, необходимые для проведения практики

При проведении практики другие издания не используются.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

* Электронный каталог Научно-технической библиотеки Петербургского государственного университета путей сообщения. Автор/создатель: Петербургский государственный университет путей сообщения. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://library.pgups.ru/elib/multim/2015/inform_01.zip>
* Российская государственная библиотека для молодежи (РГБМ). Режим доступа: [http://www.rgub.ru/](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=1442bdb5ae5f4622fa682143cc366f23&url=http%3A%2F%2Fwww.rgub.ru%2F)
* Библиотека Администрации Президента Российской Федерации. Режим доступа: [http://lib.adm.gov.ru/](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=1442bdb5ae5f4622fa682143cc366f23&url=http%3A%2F%2Flib.adm.gov.ru%2F)
* Электронный фонд нормативно-правовой документации. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/search/intellectual>
* Библиотека Администрации Президента Российской Федерации. Режим доступа: [http://lib.adm.gov.ru/](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=1442bdb5ae5f4622fa682143cc366f23&url=http%3A%2F%2Flib.adm.gov.ru%2F)
* Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
* [Электронная библиотека экономической и деловой литературы](http://www.aup.ru/library/) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>, свободный. — Загл. с экрана.
* Электронно-библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ibooks.ru/ — Загл. с экрана.
* Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/books — Загл. с экрана.
* Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

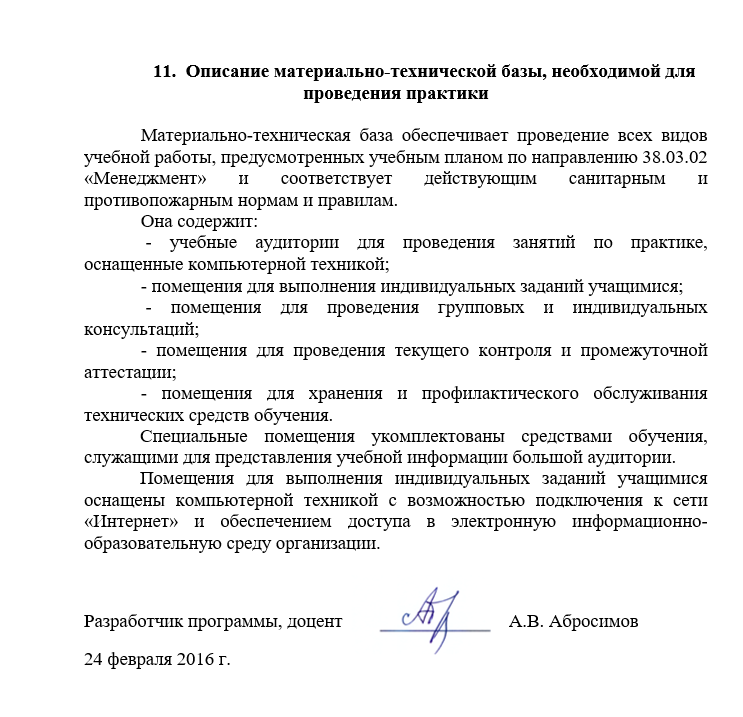
**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Системой информационного обеспечения практики предусматриваются использование единой автоматизированной информационной системы управления Университета (ЕАИСУ) для учета прохождения практики обучающимися с первого по пятый курсы.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

* технические средства (компьютерная техника);
* электронная информационно-образовательная среда Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru.

Практика обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы: операционная система Windows, MS Office.

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

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Она содержит:

- учебные аудитории для проведения занятий по практике, оснащенные компьютерной техникой;

- помещения для выполнения индивидуальных заданий учащимися;

- помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций;

- помещения для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для выполнения индивидуальных заданий учащимися оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Разработчик программы, доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Абросимов

24 февраля 2016 г.