

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Арзамасский филиал

Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
01 сентября 2015 г.



ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

Специальность 080502.65 «Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)»

Арзамас 2015

Бегенина Л.Ю. Программа учебной практики по информатике и информационным технологиям – Арзамас. Арзамасский филиал Российского университета кооперации, 2015.

Программа учебной практики по информатике и информационным технологиям специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) составлена к.п.н., доцентом кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Бегениной Л.Ю. в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного 17.03.2000 № 238 эк/СП и Учебным планом, принятым Ученым советом РУК от 25.03.2008, протокол № 4.

Рабочая программа:
согласована с кафедрой экономики и управления
от 01 сентября 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой  Мельников В.А.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин от 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой  Максимова В.В.

одобрена Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 1 сентября 2015 года, протокол № 1

Председатель  Саечников В.С.

© АНОО ВО ЦС РФ
«Российский университет кооперации», 2015
© Бегенина Л.Ю.

Лист переутверждения рабочей программы
учебной практики по информатике и информационным технологиям

«Утверждаю»
заместитель директора
В.С. Саечников
30 декабря 2015 г.



В рабочую программу дисциплины **«Учебная практика по информатике и информационным технологиям»** в исправление нарушения **пункта 19.** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.1013 № 1367 (зарегистрирован Минюстом России 24.12.2014, регистрационный № 31402) внесены изменения:

в пункт 2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

- указание места дисциплины в структуре образовательной программы

в пункт 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

- предусмотрен перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

в пункт 6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- предусмотрен перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

в пункт 6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

- предусмотрен перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

в пункт 6.4. Описание материально-технической базы практики

- дано описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»

- сформированы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

изменения согласованы с кафедрой экономики и управления от 29 декабря 2015 года, протокол № 5

Заведующий кафедрой



Мельников В.А.

изменения обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин 28 декабря 2015 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой



Максимов С.В.

изменения одобрены Научно-методическим советом Арзамасского филиала Российского университета кооперации 30 декабря 2015 года, протокол № 5



Председатель

Саечников В.С.

Содержание

1. Цели и задачи учебной практики	9
1.1. Цель учебной практики:.....	9
1.2. Задачи учебной практики:.....	9
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы	10
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	10
4 Место место практики в структуре образовательной программы, продолжительность и объем практики	11
5. Содержание учебной практики по информатике и информационным технологиям ...	12
6. Тематический план учебной практики	13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	16
6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики.....	16
6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	18
6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики.....	19
6.4. Материально-техническая база практики.....	19
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	20
1. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности	21
1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации.....	21
1.2. Критерии оценки прохождения учебной практики.....	23
1.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	24
Приложение 1.....	25
Приложение 2.....	26

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по информатике и информационным технологиям является составной частью учебного процесса, согласно Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и учебного плана по специальности 080502.65 «Экономика и управление на предприятии».

Основная база проведения учебной практики по информатике и информационным технологиям, том числе для проведения самостоятельной работы студентов – специально оборудованные компьютерные классы (аудитории вуза).

Являясь обязательной частью подготовки специалистов, учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы студентов по дисциплинам гуманитарного, социального и экономического цикла, а также профессионального цикла.

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии отрасли и роли экономиста в управлении предприятием; о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности экономиста по специальности;

1.1. Цель учебной практики:

Цель учебной практики – закрепление и расширение навыков использования пакетов прикладных программ общего назначения и специальных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятиях отрасли, получение студентами навыков использования информационных технологий для решения профессиональных задач.

1.2. Задачи учебной практики:

Задачи практики «Информационные технологии в экономике» – закрепление навыков работы с персональными компьютерами, знакомство с прикладными программными средствами, позволяющими использовать полученные практические знания как в процессе обучения в вузе, так и в будущей профессиональной деятельности.

— познакомить с основными особенностями, типами и характеристиками экономической информации;

— дать основные понятия технологий и методов автоматизированной обработки экономической информации;

— выработать навыки решения операционных задач, задач текущего и стратегического планирования с использованием современных информационных технологий;

— сформировать общие представления об автоматизированных информационных системах, используемых в управлении предприятием.

В процессе прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

уметь:

- осуществлять постановку экономических задач для их последующей реализации на ПЭВМ;

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;

- использовать возможности компьютерных сетей, в том числе Интернет, в своей профессиональной деятельности;

владеть:

- методами и средствами представления данных и знаний о предметной области, методами и средствами анализа информационных систем, технологиями реализации информационной системы;

- методологией использования информационных технологий при создании информационных систем;

- инструментальными средствами обработки информации;
- информационными технологиями поиска информации, технологиями интеллектуального анализа данных, оперативной аналитической обработки информации;

Учебная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента.

Для прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- классификацию информационных систем, структуры, конфигурации информационных систем,
- принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем, базовые и прикладные информационные технологии;
- основные положения теории баз данных, хранилищ данных, концептуальные, логические и физические модели данных;
- основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации;
- состав и структуру инструментальных средств информационных технологий, тенденции их развития (операционные системы, языки программирования, технические средства);
- модели и структуры информационных сетей; информационные ресурсы сетей;

уметь:

- осуществлять постановку экономических задач для их последующей реализации на ПЭВМ;
- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;
- использовать возможности компьютерных сетей, в том числе Интернет, в своей профессиональной деятельности;

владеть:

- методами и средствами представления данных и знаний о предметной области, методами и средствами анализа информационных систем, технологиями реализации информационной системы;
- методологией использования информационных технологий при создании информационных систем;
- инструментальными средствами обработки информации;
- информационными технологиями поиска информации, технологиями интеллектуального анализа данных, оперативной аналитической обработки информации;

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- классификацию информационных систем, структуры, конфигурации информационных систем,
- принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем, базовые и прикладные информационные технологии;
- основные положения теории баз данных, хранилищ данных, концептуальные, логические и физические модели данных;
- основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации;
- состав и структуру инструментальных средств информационных технологий, тенденции их

развития (операционные системы, языки программирования, технические средства);

- модели и структуры информационных сетей; информационные ресурсы сетей;

уметь:

- осуществлять постановку экономических задач для их последующей реализации на ПЭВМ;

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;

- использовать возможности компьютерных сетей, в том числе Интернет, в своей профессиональной деятельности;

владеть:

- методами и средствами представления данных и знаний о предметной области, методами и средствами анализа информационных систем, технологиями реализации информационной системы;

- методологией использования информационных технологий при создании информационных систем;

- инструментальными средствами обработки информации;

- информационными технологиями поиска информации, технологиями интеллектуального анализа данных, оперативной аналитической обработки информации;

Приобрести практический опыт:

- в анализе, оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- в использовании информационных технологий;

- в обработке и систематизации управленческой, учетно-экономической информации;

- в разработке и обосновании управленческих решений.

4 Место, продолжительность и объем практики

Вид практики: учебная.

Организация практики осуществляется дискретным способом (по видам практик) - в соответствии с непрерывным периодом, определенным в календарном учебном графике.

Объектом учебной практики студентов являются промышленные и торговые предприятия любых организационно-правовых форм хозяйствования. При выборе студентом в качестве объекта практики предприятия иных отраслей кафедра утверждает индивидуальное задание (в рамках настоящей программы).

Учебная практика проводится в форме практикума:

Учебная практика в соответствии с учебным планом проводится в течение 4 недель.

Рабочий день практиканта составляет 6 часов.

Даты начала и окончания практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Перед началом учебной практики кафедрой экономики и управления проводится инструктаж студентов. На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- информирование о назначении и порядке прохождения практики;

- вопросы учебной дисциплины во время практики.

- порядок оформления дневника-отчета о практике

- порядок предоставления и защиты дневника-отчета

Формой отчетности студентов о прохождении практики является дневник -отчет.

Студент ведет дневник-отчет установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ, и составляет согласованный с руководителями практики от института и предприятия индивидуальный календарный план.

При заполнении дневника- отчета указывается следующая информация:

-дата;

-изучаемая тема практики;

-краткое содержание выполненной работы;

-замечания руководителя практики.

Дневник- отчет по практике должен отражать выполнение студентом программы практики. К дневнику- отчету прилагается отзыв руководителя практики от университета.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman Суг размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 25 мм; левое, нижнее – 30 мм; правое - 15 мм. Информация может быть представлена в форме таблиц и рисунков (схем, диаграмм и т.п.).

Материалы отчета нумеруются, отсчет страниц ведется с титульного листа. Первичные документы, подтверждающие достоверность использованной информации, прилагаются к отчету, нумеруются автономно.

5. Содержание учебной практики по информатике и информационным технологиям

Тема 1. Информационные технологии: основные понятия, терминология и классификация

Понятие информационной технологии (ИТ). Этапы развития ИТ. Виды процессов, реализуемых в составе ИТ. Основные компоненты ИТ. Предметная, обеспечивающая, функциональная ИТ. Проблемы использования ИТ. Классификация ИТ. ИТ обработки данных. ИТ управления. ИТ автоматизированного офиса. ИТ поддержки принятия решений. ИТ экспертных систем.

Тема 2. Информационная модель предприятия

Структура управления организацией. Основные управленческие функции. Уровни управления. Формирование информации на разных уровнях управления. Движение информационных потоков в организации.

Понятие экономической информационной системы (ЭИС). Виды обеспечения ЭИС: информационное, программное, математическое, техническое, организационное, экономическое и правовое. Функциональные подсистемы ЭИС. Различные способы классификации ЭИС. Применение информационных технологий на рабочем месте пользователя, автоматизированное рабочее место пользователя. Пользовательский интерфейс.

Тема 3. Технология баз информации

Понятие экономической информации. Виды и основные свойства экономической информации. Системы классификации и кодирования экономической информации. Технологический процесс обработки и защиты данных. Основные понятия баз данных. Понятие о технологии баз данных. Создание таблиц. Схема данных. Выбор данных, запросы. Манипулирование данными (запросы — действия). Автоматизация работы с базами данных, средства автоматизации: макросы, модули. Интеграция ИТ, обмен информацией между различными технологиями обработки данных, экспорт и импорт данных.

Тема 4. Автоматизация операционных задач

Понятие и виды операционных задач. Информационные системы операционного уровня: понятие, назначение, свойства. Основные виды информационных систем операционного уровня.

Тема 5. Электронная документация и ее защита

Понятие электронного документооборота. Система управления электронным документооборотом. Создание, хранение, манипулирование электронными документами.

Тема 6. Автоматизация текущего планирования

Информационные системы тактического уровня: понятие, функции, основные типы.

Тема 7. Автоматизация стратегических задач управления

Стратегические информационные системы: понятие, функции и задачи. Концепции построения стратегических информационных систем.

Тема 8. Информационные системы на предприятии

Основные принципы построения и использования АИС в экономической деятельности.

Классификационные признаки финансово-экономических пакетов прикладных программ. Информационно — справочные системы. Финансово-аналитические системы. Корпоративные информационные системы.

6. Тематический план учебной практики

Студент совместно с руководителем практики от предприятия, руководствуясь продолжительностью практики, должен составить индивидуальный график прохождения практики по форме, приведенной в дневнике-отчете.

В графике должны найти отражение основные виды работы, предусмотренные программой. В табл. 1 приводится примерный (рекомендуемый) бюджет времени по каждому разделу программы, конкретный бюджет времени по темам зависит от профиля работы организации и уточняется руководителем практики от организации.

Таблица 1. Тематический план и рекомендуемый бюджет времени учебной практики

№ п/п	Темы лабораторных занятий	Примерное количество часов	СРС
1	Закрепление и расширение навыков использования возможностей приложений MS Office	14	10
1.1	Создание структурированных документов средствами текстового редактора Word	2	2
1.2	Создание базы данных средствами СУБД Access	6	4
1.3	Использование табличного процессора Excel для решения экономических задач	8	4
2	Защита информации в информационных системах	2	2
3	Технология решения учетных задач управления торговым предприятием	14	12
3.1	Настройка программного комплекса, в том числе настройка параметров учёта	2	
3.2	Заполнение классификаторов и справочников для ведения учета товаров, ввод начальных остатков	2	2
3.3	Технология закупок товаров, оплата поставщику	4	4
3.4	Технология продажи товаров, оплата покупателя	4	4
3.5	Технология формирования отчётов по закупкам и продажам, о состоянии расчётов с клиентами	2	2
	ИТОГО	30	24

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тема 1. Закрепление и расширение навыков использования возможностей приложений MS Office

По каждому разделу темы преподаватель предлагает студенту индивидуальное задание. Студент обязан защитить выполненное задание.

1.1 Создание структурированных документов средствами текстового редактора Word

Цель: Расширение возможностей Word для дальнейшего применения их при подготовке курсовых работ, дипломных проектов и формирования отчета по учебной практике. Подготовка документов с использованием дополнительных возможностей Word: стилей, примечаний, сносок, перекрёстных ссылок, гиперссылок, названий, оглавлений, указателей.

Задание для СРС: Каждый студент получает индивидуальный текст и выполняет задания по работе с этим текстом.

1.2 Создание базы данных средствами СУБД Access

Цель: Расширение возможностей работы в среде системы управления базами данных, для создания и редактирования базы данных реляционного типа.

Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной базы данных. Создание связей между таблицами. Создание форм. Заполнение базы данных посредством форм. Формирование простых и перекрестных запросов. Формирование отчетов. Использование кнопочных форм.

Задание для СРС: Каждый студент получает индивидуальное задание на создание реляционной базы данных, содержащей не менее трёх таблиц.

1.3 Использование табличного процессора Excel для решения экономических задач

Цель: Закрепление и расширение навыков работы с электронными таблицами в среде Excel, используя их для решения экономических задач.

Создание бланков выходных документов: форматирование листов книги Excel; формирование заголовочной, содержательной (шапки) и оформляющей (подписи) частей.

Создание файлов с нормативно-справочной информацией (НСИ).

Создание файлов для промежуточных вычислений. Ввод формул в бланки выходных документов, в том числе с использованием ссылок на ячейки, находящиеся в промежуточных файлах и файлах НСИ. Поиск зависимых и влияющих ячеек, для обнаружения возможных ошибок.

Формирование файлов оперативных (переменных), содержащих данные за отчетный период. Проверка входных данных средствами Excel.

Формирование выходных документов за отчетный, последующие периоды на основе сформированных бланков, с использованием возможностей Excel «Расширенный фильтр», «Сводная таблица» и др. Предварительный просмотр и печать выходных документов.

Задание для СРС: Каждый студент получает индивидуальное задание по решению экономических задач средствами EXCEL.

Тема 2. Защита информации в информационных системах

Цель: Изучение технологии защиты информации.

Правовое регулирование на информационном рынке. Информация как объект интеллектуальной собственности и имущественные права на нее. Защита государственной тайны. Угрозы безопасности и меры их устранения. Требования к проведению коммерческих операций: конфиденциальность, целостность, аутентификация, авторизация, гарантии и сохранение тайны.

Задание для СРС: Каждый студент получает индивидуальное задание для поиска информации в сети Интернет по системам защиты информации в России. Отчёт для защиты представить в электронном виде.

Тема 3. Технология решения учетных задач управления торговым предприятием

Цель: Закрепление навыков практической работы с многофункциональным программным комплексом автоматизации ведения учета и управления, получения финансовых результатов и формирования отчетов.

Для выполнения практических заданий по данной теме, каждый студент должен иметь индивидуальную базу данных.

Для освоения технологии работы, студенты выполняют задания под руководством преподавателя. Затем получают индивидуальные задания.

Пример индивидуального задания по данной теме прилагается.

3.1 Настройка программного комплекса, в том числе настройка параметров учёта

Настройка прав доступа конкретного пользователя к программному комплексу. Ввод основных сведений о собственном предприятии, в том числе банковских реквизитов. Создание структурных подразделений предприятия, с подчиненностью одних подразделений другим.

Общесистемная настройка: установка параметров учетного периода, выбор валют для расчета, установка методов и средств учета и др.

Настройка пользователя: установка фильтров или отказ от них по структурным подразделениям предприятия; настройка прайс-листов и др.

3.2 Заполнение классификаторов и справочников для ведения учета товаров, ввод начальных остатков

Формирование классификаторов контрагентов, товаров и др.

Формирование справочников контрагентов, в том числе банковских реквизитов; подразделений и складов; курсов валют; налогов; товаров и др.

Задание для СРС: Ввести в соответствующие справочники необходимую информацию о товаре, поставщике, покупателе, используя информацию индивидуального задания.

3.3 Технология закупок товаров, оплата поставщику

Формирование документов, на основании которых производится закупка товаров у поставщиков. Формирование приходных накладных, оформление доверенностей на получение.

Формирование платежных поручений для предоплаты (на основании счетов) или оплаты (на основании приходных накладных) поставщикам.

Задание для СРС: Оформить все необходимые операции по закупке товара, используя информацию индивидуального задания.

3.4 Технология продажи товаров, оплата покупателя

Создание прайс-листов с формированием отпускных цен.

Формирование документов, на основании которых производится продажа товаров покупателям.

Формирование накладных на отпуск товаров, с последующим списанием товаров.

Ввод платежных документов при получении предоплаты (на основании счетов) или оплаты на основании накладных на отпуск товаров покупателями.

Задание для СРС: Оформить все необходимые операции по реализации товара, используя информацию индивидуального задания.

3.5 Технология формирования отчётов по закупкам и продажам, о состоянии расчётов с клиентами

Анализ закупок товаров в разрезе классификаторов, номенклатуры, поставщиков. Анализ установленных отклонений запасов от нормативов, выявление дефицита и неликвидов.

Анализ реализации товаров в разрезе классификаторов, номенклатуры, покупателей, по периодам, в разрезе контрагентов и товаров.

Формирование отчётов о состоянии расчётов с клиентами, анализ движения денежных средств по организациям.

Задание для СРС: Для анализа произведённых операций, сформировать отчёты (не менее двух).

Пример задания СРС по теме 3

От имени условного предприятия *«Собственное предприятие, указанное в настройке»* с помощью программы «1С:Управление торговлей»:

1. Оформите заказ (счет) от текущая дата, поставщику с полным наименованием АО «Поставщик_Фамилия студента и Ко» на поставку товара:

Принтер HP LaserJet Pro P1102w (укажите НДС 18%)– 1000 штук по цене 5000 руб. цена указана с учетом НДС. LaserJet Pro P1102w относится к группе «Средства выдачи информации», единица измерения – шт.

2. На текущую дату на основании счета поставщика оформите операцию, подтверждающую безналичную предоплату товара (зарегистрировано получение выписки банка - расход, подтверждающей перечисление средств на расчетный счет). Оплата счета производится в рублях.

3. На текущую дату поставщик поставил оплаченную партию товара. На основании счета поставщика оформите эту операцию (поступление товара) и 4. На основании приходной накладной зарегистрируйте закупочные цены поставщика (в рублях).

5. Сформируйте прайс-лист для группы товаров «Средства выдачи информации» для оптовой продажи. Торговая наценка для оптовой продажи составляет 20 %. Валюта прайс-листа – РУБ.

6. На текущую дату оформлен заказ покупателю ООО «Покупатель_ФИО студента» на товары следующей номенклатуры:

Принтеры LaserJet Pro P1102w – 500 штук.

7. На основании **счета (заказа) покупателю** зарегистрируйте полученную *текущая дата* выписку банка, из которой следует, что произведена предоплата за товар в рублях.
8. Оформите *текущей датой* отгрузку товара покупателю **ООО «Покупатель_ФИО студента»**, сформировав накладную на отпуск товара.
9. Сформируйте отчеты:
 - «Остатки товаров: остатки и обороты»
 - «Взаиморасчеты с клиентами»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

6.1. Учебно-методические рекомендации по организации и прохождению практики

Обязанности студента:

В процессе прохождения учебной практики студенты очного и заочного отделения должны придерживаться следующих правил:

1. своевременно прибыть в институт для направления к месту прохождения учебной практики, имея при себе паспорт.
2. выполнять действующие в институте правила внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, иные нормативные предписания;
3. выполнять указания, следовать инструкциям руководителя практики;
4. вести дневник установленной формы, в который ежедневно записывать все виды самостоятельно выполненных работ, и еженедельно представлять его на проверку руководителю практики;
5. подготовить отчет о практике;
6. получить письменный отзыв руководителя практики (форма отзыва в приложении №3);
7. отчет с рецензией руководителя по практике представляется на защиту;
8. на кафедре устанавливается комиссия по приему защиты отчетов.

Руководство практики

Учебная практика проводится, под руководством и контролем университета,

Руководителем практики от высшего учебного заведения назначается преподаватель ведущей кафедры. Он обязан:

- принять участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением студентом сроков практики и ее содержанием;
- выезжать на места прохождения практики с целью текущей проверки соблюдения студентом правил внутреннего распорядка дня в организации; для разрешения организационных вопросов, осуществления устных и письменных консультаций студенту(ам) по программе практики, сбору материала для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и т.п.;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий и оказывать студентам методическую помощь при их выполнении;
- своевременно производить оценку результатов выполнения практикантами программы практики.
- оказать помощь студенту в составлении графика прохождения практики;
- организовать ознакомление студента с университетом;
- ознакомить студента с правилами внутреннего распорядка, а также с порядком пользования документами, регистрами и другими документальными материалами
- создать студенту необходимые условия для успешного самостоятельного выполнения всех видов работ в соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- регулярно давать студенту задания в соответствии с программой и графиком прохождения практики, а также разъяснения по их выполнению;

- оказывать помощь в приобретении опыта и навыков работы при выполнении студентом порученного задания;
- осуществлять контроль за качеством и сроками выполнения работы;
- ежедневно проверять и подписывать дневник и не реже одного раза в неделю контролировать ход составления студентом отчета о производственной практике;
- сообщить директору или кафедре экономики и управления университета о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации.

Порядок составления отчета о учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики.

Структура отчета:

титульный лист (Приложение 1);

содержание;

основная часть;

список использованных источников информации;

приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета - не менее 30 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Отчет о производственной практике студент представляет на кафедру сразу после возвращения с практики в университет.

Отчет защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Студент, не выполнивший программу Учебной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из числа студентов университета.

Содержание приложений

Наряду с теоретической частью отчет о производственной практике должен содержать:

Дневник Учебной практики (прикладывается в начале отчета) (Приложение 2).

Приложения к отчету по пунктам 1, 2, 3,4, 5, 6,7, программы практики. В состав приложений должны быть включены копии первичных документов, иная информация, собранная и систематизированная студентом.

Порядок подведения итогов

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет об учебной ознакомительной практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю - руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

После защиты отчета преподаватель-руководитель практики от кафедры ставит дату, оценку (дифференцированный зачет), свою подпись и делает заключение в дневнике. Неудовлетворительная оценка за практику влечет за собой повторное ее прохождение или исключение из числа студентов университета.

Оценка по итогам защиты отчета о практике записывается в ведомость и зачетную книжку студента.

6.2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Абдикеева Н. М., Китовой О. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 464 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010922-0, 200 экз. [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

2. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. - ISBN 978-5-394-01755-1.

3. Титоренко Г. А. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Г. А. Титоренко; под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с. - (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - ISBN 978-5-238-01766-2. [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

б) Дополнительная литература

1. Алиев В. С. Практикум по бизнес-планированию с использованием программы Project Expert: уч. пос. / В.С. Алиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2010. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-394-1 [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

2. Вдовин, В. М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, А. А. Шурупов. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 388 с. - ISBN 978-5-394-01477-2 [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

3. Гафурова, Н. В. Методика обучения информационным технологиям. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Гафурова, Е. Ю. Чурилова. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-7638-2255-7 [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

4. Горбенко А. О. Информационные технологии в налогообложении: Учебное пособие / А.О. Горбенко, А.В. Мамасуев. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-905554-49-0, 500 экз.

5. Друкер Питер Менеджмент. Вызовы XXI века. ID 9209685. Издательство: Манн, Иванов и Фербер. 2012 г. ISBN 978-5-91657-365-7 [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

6. Карминский А. М. Методология создания информационных систем: Учебное пособие / А.М. Карминский, Б.В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0494-7 [Электронный ресурс] ЭБС Znanium.com

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM – режим доступа www.znanium.com
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» - режим доступа - www.ibooks.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа - <http://elibrary.ru>
4. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>
5. Арзамасский филиал Российского университета кооперации <http://arzamas.ruc.su/>

6.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационно-справочных систем, используемых для проведения практики

В процессе организации Учебной практики должны применяться современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего необходимы ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов Учебной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
4. Программные продукты Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.
5. Справочная правовая система Консультант Плюс
6. Электронная библиотека Российского университета кооперации

6.4. Описание материально-технической базы практики

К базе практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК.
2. Наличие копировально-множительной техники.
3. Доступ к Интернет-ресурсам.
4. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации (1С. Бухгалтерия, 1С. Предприятие, 1С Склад).
5. Соответствие помещений действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность 080502.65 Экономика и управление на предприятии
(торговля и общественное питание)

1. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Информационные технологии, этапы их развития, основные понятия, терминология и классификация.
2. Классификация автоматизированных информационных технологий по степени охвата задач управления.
3. Классификация автоматизированных информационных технологий по способу построения сети и классу реализуемых технологических операций.
4. Классификация автоматизированных информационных технологий по типу пользовательского интерфейса, по обслуживаемым предметным областям.
5. Автоматизированные информационные системы (АИС). Классификация АИС.
6. Классификация автоматизированных информационных систем по уровню в системе государственного управления, по видам процессов управления.
7. Экономическая информационная система (ЭИС). Автоматизированная информационная система (АИС). Примеры использования АИС.
8. Информационная модель предприятия (фирмы).
9. Состав и назначение функциональных групп оборудования технического обеспечения АИС.
10. Понятие, структура и содержание информационного обеспечения АИС.
11. Электронная документация и ее защита
12. Структура экономической информации.
13. Назначение и классификация документов.
14. Понятие, виды и примеры классификаторов информации.
15. Системы кодирования информации.
16. Правовое и организационное обеспечение автоматизированных информационных систем.
17. Назначение и характеристики математического, организационного и программного обеспечения АИС предприятия.
18. Автоматизация операционных задач.
19. Технология баз информации.
20. Автоматизация текущего планирования.
21. Учет основных средств и формирование соответствующих документов в программе 1С:Бухгалтерия.
22. Учет товаров и формирование соответствующих документов в программе 1С:Бухгалтерия
23. Учет зарплаты и формирование соответствующих документов в программе 1С:Бухгалтерия.
24. Автоматизированные рабочие места. Примеры АРМ.
25. Режимы эксплуатации АРМ.
26. Модели проектирования АИС.
27. Основные принципы проектирования АИС.
28. Этапы проектирования АИС
29. Автоматизация стратегических задач управления.
30. Информационные системы на предприятии.
31. Виды угроз целостности информации в автоматизированных информационных системах.
32. Интеллектуальные технологии. Примеры их применения в экономических системах.
33. Функциональные возможности современных компьютеров. Назначение серверов и рабочих станций.
34. Распределенные информационные системы.
35. Свойства и области применения экспертных систем.
36. Системы поддержки принятия решений.
37. Сетевые технологии и их использование в экономике.
38. Назначение и функциональные возможности программы 1С:Управление торговлей. Особенности учета в программе.

39. Поступление ТМЦ. Формирование соответствующих документов в программе 1С:Управление торговлей.
40. Реализация ТМЦ. Формирование соответствующих документов в программе 1С:Управление торговлей.
41. Розница. Формирование соответствующих документов в программе 1С:Управление торговлей.
42. Отчеты в программе 1С:Управление торговлей.
43. Современные программы автоматизации финансового анализа.
44. Особенности работы программы 1С: Управление персоналом. Зарплата и кадры.
45. Особенности архитектуры "клиент-сервер".
46. Особенности организации автоматизированной банковской технологии.
47. Программное обеспечение банковских технологий.
48. Функциональные задачи и модули банковских систем.
49. Информационные технологии, используемые в органах налоговой службы.
50. Особенности информационного обеспечения АИС налоговой службы.
51. Организация автоматизированной информационной технологии в органах казначейства.
52. АИС страховой фирмы и технология ее функционирования.

Примеры ситуаций

1. Рассчитать зависимости накопленных вкладов S_1 и S_2 от срока хранения при двух значениях ставок $r_1 = 8\%$ и $r_2 = 12\%$ и одного и того же начального вклада $P=10000$ по формуле: $S=P(1+r/100)^n$. Изменяемый период (n) взять от 0 до 10 лет с равными интервалами. Полученные зависимости отобразить графически.

2. Разработать и создать макет БД в MS Access, обеспечивающей работу Складов на предприятии, состоящей из таблиц: Поставщики, Покупатели, Товар. Заполнить БД несколькими записями.

Создать форму для внесения в таблицу данных о наименовании товара.

Создать отчет о наличии конкретного товара на складе с запросом его наименования.

3. Используя Excel, занести данные в графы: ФИО, Кол-во детей, Должность, Оклад, Премия, НДФЛ, Сумма к выдаче

- Ставку налога взять - 13%
- Выдать премию в размере 15% Оклада
- Подсчитать льготу, равную 1000 руб. на каждого ребенка
- Подсчитать подоходный налог, сумму к выдаче
- Используя функцию "Консолидация" составить сводную ведомость по зар. плате за три месяца.

4. На 4 ткацких станках с объемом рабочего времени 200, 300, 250 и 400 станко-часов за 1 час можно изготовить соответственно 260, 200, 340 и 500 метров ткани трех артикулов А, Б и В, причем станок3 не может вырабатывать ткань артикула А. Суммарная потребность в ткани каждого артикула равна 200, 100 и 150 тысяч метров. Прибыль от реализации 1 метра ткани m -ого артикула на n -ом станке задана таблицей (в рублях):

	Прибыль (С _{mn})				Требуется ткани (В _m)
	Станок 1	Станок 2	Станок 3	Станок 4	
Артикул А	2,5	2,2	-	2,8	200000
Артикул Б	1,6	1	1,9	1,2	100000
Артикул В	0,8	1	0,6	0,9	150000
Производительная мощность (А _n)	52000	60000	85000	200000	450000
Всего мощности	397000				

Производительная мощность в таблице рассчитана как произведение объема рабочего времени и производительности станка.

Составить план полной загрузки станков так, чтобы прибыль от реализации ткани была максимальной.

5. Составить таблицу в Excel по образцу

Продажи - 25 октября						
Товар	Колич.	Цена	Скидка	Объем	НДС	Стоимость
Бумага	211	98,95				
Ручка	158	6,58				
Чернила	79	16,45				
Ластик	63	5,25				
Скрепки	127	0,76				
			Ставка НДС:		18%	
			Сумма:			

1. Подсчитать Скидку по условию: Если Кол-во>100, то Скидка=5%, иначе Скидка=0

2. Вычислить Объем = (Цена - величина скидки)*Колич.

3. Вычислить величину НДС = Объем НДС

Примечание: ставки налогов использовать с абсолютным адресом

4. Вычислить графу Стоимость = Объем +НДС

5. Подсчитать строку Сумма по графам Объем, НДС, Стоимость

6. Используя программу 1С:Бухгалтерия:

– Ввести остатки ТМЦ на 01.12.04: вода "Серебряный источник 2л" -300 шт. по цене 15,70 руб. (без НДС), склад - основной.

– Оформить реализацию указанной ТМЦ - 150 шт. по цене 17 руб. (НДС сверху) магазину № 3 с предоплатой за наличный расчет.

– Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по нужному счету, книгу продаж

7. В программе 1С: Бухгалтерия выполнить операции:

Принять на работу по совместительству сотрудника и провести приказ о приеме на работу с 01.04.14 Антонова О.М. (торговый отдел, менеджер, 30% выручки, система оплаты – на комм. основе % выручки).

Выплатить заработную плату за апрель. Провести расчет НДФЛ удержанный. (Выручка за апрель 30000 руб.)

8. В программе 1С: Бухгалтерия выполнить операции:

Принять на постоянную работу сотрудника и провести приказ о приеме на работу с 01.04.14 Орлова А.М. (производственный отдел, слесарь, первая смена. Система оплаты - прямая сдельная. Тариф –5000 руб. Разряд 3).

Оформить индивидуальный наряд на 200000 руб., бригадный наряд на трех работников (Завьялов А.С., Москалев В.В.) 19000 руб. за апрель месяц.

Оформить ведомость на выплату заработной платы для Орлова А.М. за апрель месяц.

1.2. Критерии оценки прохождения учебной практики

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой. Зачет студент получает по итогам защиты практики, который может проводиться в последний день прохождения практики.

- оценка «отлично» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями, дневник, отчет о прохождении практики;; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во

время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

- оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, ответившему неверно на вопросы преподавателя от университета при защите отчета

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры освоения знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Общая процедура оценивания определена Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (утв. приказом ректора Российского университета кооперации от 31.12.2014 № 1338-од). Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности может быть поэтапной или комплексной.

При поэтапной процедуре оценивания обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, преподаватель (или комиссия) отдельно проверяет каждое задание, оценивает и фиксирует результаты обучения (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) каждого обучающегося, после чего выставляет ему оценку по дисциплине.

Комплексная процедура оценивания может включать в себя выполнение одного интегрированного задания, в ходе которого обучающийся проявляет свои знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности.. Результат комплексной процедуры оценивания фиксируется одной оценкой, которая выставляется обучающемуся по дисциплине.

При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,

- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,

- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
АРЗАМАССКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ИНФОРМАТИКЕ И ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения
специальности _____

(Ф..И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

Отчет по производственной практике
допущен (не допущен) к защите

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет по учебной практике защищен _____

оценка

« _____ » _____ 20__ г.

Дневник

дата	Содержание работы	Замечания руководителя практики от предприятия

Студент _____
Руководитель
практики от организации _____
М.П.

Дата