

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д. э. н., доцент

_____ В.Ю. Шутилин

«___» _____ 2019 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКОЙ)**

для студентов специальности

1-25 01 12 «Экономическая информатика»

ДФО 3 курс

2019

СОСТАВИТЕЛИ:

Зеневич А.М., зав. кафедрой экономической информатики, кандидат экономических наук, доцент

Петкевич М.А., ассистент кафедры экономической информатики, магистр экономических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической информатики
(протокол № 5 от 27 ноября 2018 г.).

Советом факультета экономики и менеджмента
(протокол № 4 от 26 декабря 2018 г.).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики БГЭУ

П.Г. Буторин

Оглавление

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа практики разработана в соответствии со следующими документами:

1) Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в ред. постановлений Совмина от 04.08.2011 № 1049, от 09.12.2011 № 1663, от 11.09.2012 № 844, от 08.05.2013 №356, от 22.08.2013 № 736);

2) Образовательный стандарт специальности 1-25 81 10 «Экономическая информатика» ОСВО 1-25 81 10-2012, утвержденный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.08.2012 № 1083.

3) Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное Приказом ректора БГЭУ № 993-А от 27 сентября 2018 г.;

4) Типовой учебный план специальности 1-25 01 12 «Экономическая информатика» №Е25-2-018.

Целью практики, в общем случае, является систематизация теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных в период теоретического обучения.

Производственная (организационно-экономическая) практика (далее – практика) ставит своей **целью** закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам в области анализа технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия), применения информационных технологий в управленческой деятельности, а также сбор фактического материала для написания курсовой работы по дисциплине «Проектирование и эксплуатация информационных систем».

Основной **задачей** практики является создание проекта информационной системы для автоматизации выбранного студентом бизнес-процесса подразделения организации с применением новейших информационных технологий. Также производственная практика ориентирована на решение следующих задач:

1) изучение и анализ производственно-экономической деятельности и информационной системы управления организацией – базой практики;

2) ознакомление с опытом работы персонала организации – базы практики, занятого выработкой и принятием управленческих решений,

составлением и реализацией производственных заданий и программ, планов, стратегий и прогнозов развития, анализом и контролем результатов ее работы, а также выполнением других функций управления;

3) освоение функциональных обязанностей на закрепленном по месту прохождения практики рабочем месте;

4) изучение бизнес – процессов подразделения (организации), в котором студент находится на практике;

5) проведение анализа основных финансовых результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;

6) изучение подходов к разработке информационной политики организации;

7) обоснование выбора эффективных путей решения оперативных и управленческих задач с применением современных информационных систем и технологий.

Продолжительность практики, согласно типовому учебному плану специальности «Экономическая информатика», составляет 4 недели¹. Практика проводится на 3 курсе во 2 семестре для ДФО. Местом прохождения практики могут быть организации (предприятия) любой формы собственности, работающие в сфере информационных технологий, а также ИТ-отделы научно-исследовательских и производственных организаций других отраслей народного хозяйства.

Общее руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Непосредственный руководитель – преподаватель кафедры - направляет студентов на практику, контролирует их работу, оказывает им методическую и консультативную помощь. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры изложены на официальном сайте БГЭУ по адресу: <http://job.bseu.by/practice/duty1.htm>.

Руководство практикой от организации (предприятия) осуществляет, как правило, руководитель подразделения (отдела), где студент проходит практику. Он обеспечивает студента исходными данными, необходимыми для выполнения обязательной части программы практики и индивидуального задания, оказывает помощь в сборе первичного материала для написания отчета, систематически контролирует ход практики, проверяет отчет о практике, подписывает его и дает отзыв о прохождении и освоении программы практики студентом в

¹ Так как организационно – экономическая практика проводится без отрыва от учебного процесса, продолжительность ее составляет 8 недель.

организации. Обязанности руководителя практики от организации (предприятия) подробно изложены на официальном сайте БГЭУ по адресу: <http://job.bseu.by/practice/duty2.htm>.

Студент должен подчиняться действующим в организации (на предприятии) Правилам внутреннего трудового распорядка, выполнять все указания руководителей практики от организации (предприятия) и кафедры университета, полностью выполнить программу практики.

Обязанности студента, проходящего практику по специальности в организации, подробно изложены на официальном сайте БГЭУ (<http://job.bseu.by/practice/duty3.htm>.)

Программа практики доступна в онлайн доступе на официальном сайте БГЭУ (<http://job.bseu.by/practice/prakt15/1250112oe.pdf>).

Студенты, направленные на практику обязаны в установленном порядке ознакомиться со всеми регламентирующим документами и пройти первичный инструктаж в соответствии с инструкцией по охране труда при прохождении производственной практики № 88 (<http://job.bseu.by/docs/ot.pdf>), и расписаться в соответствующем журнале на кафедре.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Местом прохождения практики (базой практики) могут быть организации (предприятия) любой формы собственности, научно-исследовательские организации, банки и другие компании, использующие информационные технологии для сбора, передачи, хранения и обработки информации. Практика может проводиться в следующих отделах (подразделениях) организации (предприятия), где используются информационные технологии для автоматизации экономических и управленческих бизнес - процессов:

- отдел развития информационных технологий;
- отдел автоматизированных систем управления;
- подразделение контроля качества программного обеспечения;
- бухгалтерия;
- планово-экономический отдел;
- отдел маркетинга и др.

За время прохождения практики студенту необходимо изучить, проанализировать и описать следующие аспекты:

1) общая характеристика организации (предприятия) – месторасположение, организационно-правовая форма собственности, краткая история создания, цели и направления деятельности, специализация, место в экономике Республики Беларусь, виды выпускаемой продукции, официальный сайт;

2) анализ внешней и внутренней среды функционирования организации – количество подразделений и их взаимосвязь, организационная структура управления, документооборот и информационные связи между подразделениями;

3) анализ таких технико-экономических показателей как:

- *объем произведенной продукции, работ, услуг в отпускных ценах, тыс. руб.;*
- *выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, тыс. руб.;*
- *затраты на производство продукции (работ, услуг), тыс. руб.;*
- *полная себестоимость реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.;*
- *затраты на 1 рубль произведенной продукции, руб.;*
- *затраты на 1 рубль реализованной продукции, руб.;*
- *прибыль от реализации продукции, работ, услуг, тыс. руб.;*
- *прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.;*

- *чистая прибыль (убыток), тыс. руб.;*
- *рентабельность реализованной продукции, работ, услуг, %;*
- *рентабельность продаж, %;*
- *среднесписочная численность работников, чел.;*
- *фонд заработной платы работников, тыс. руб.;*
- *среднемесячная заработная плата, руб.;*
- *производительность труда одного работающего, тыс. руб.;*
- *среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.) и др.²*

Также необходимо провести анализ финансовых результатов деятельности организации:

- оценить динамику прибыли и рентабельности по видам продукции (работ, услуг);
- выявить источники формирования прибыли;
- изучить направления использования прибыли;
- рассмотреть показатели ликвидности активов, финансовой устойчивости и платежеспособности организации;
- провести общую оценку финансового состояния организации.

Особое внимание студент должен уделить описанию информационных технологий и информационных систем, используемых в подразделении организации (предприятии):

- изучить и описать основные виды применяемых в организации информационных технологий и информационных систем;
- привести описание технического, программного, коммуникационного и других видов обеспечения подразделения организации (предприятия), их назначение и функции;
- определить стратегию и тактику управления организацией в области информатизации;
- провести анализ методов автоматизации организации; выявить проблемные места.

² Указанные показатели могут быть приведены за выбранный студентом и согласованный с руководителем практики от предприятия период - не менее 2-х и не более 5-ти лет от года прохождения практики

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В качестве индивидуального задания студентам предлагается выполнить описание бизнес-процессов подразделения, в котором он проходит практику. В результате чего должны быть решены следующие задачи:

- выявление основных проблем информатизации в выбранном подразделении данной организации; определение и анализ источников возникновения проблемы;
- оценка эффективности методов разрешения проблем с точки зрения их целесообразности, результативности и ресурсного обеспечения;
- обобщение и анализ полученных результатов;
- проведение реинжиниринга проблемных бизнес-процессов путем создания проекта информационной системы (подсистемы) (далее – ИС), повышающей их эффективность.

При создании ИС студенту необходимо разработать и представить следующие документы:

- 1) техническое задание на разработку ИС;
- 2) проект создания ИС с рассчитанными показателями (длительность проекта, его стоимость, ресурсное обеспечение, риски);
- 3) комплекс UML –диаграмм, с помощью которых ИС может быть реализована.

В заключении студент должен оценить эффективность предложенного решения.

При выборе темы индивидуального задания студент может руководствоваться примерным перечнем (Приложение 2). В качестве темы индивидуального задания также может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с тематикой НИР кафедры или с индивидуальными научными исследованиями студента.

При прохождении практики ведется рабочий дневник, куда ежедневно заносятся все выполняемые виды работ. Записи в дневнике должны отражать содержание данной программы и служить основой для составления отчета о практике. Дневник прохождения практики является документом, характеризующим работу студентов во время практики. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики студентом.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в

период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации (образец титульного листа в Приложении 1).

Дневник практики и отчет сдаются студентом на кафедру в течение трех дней после окончания практики. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзыв студента о соответствии базы практики предъявляемым требованиям и руководителя практики от кафедры.

Отчёт о практике кроме титульного листа, содержания, списка использованных источников и приложений, должен включать следующие *разделы*:

1. Введение – цели и задачи, которые ставит перед собой студент, отправляясь на практику в организацию, актуальность выбранной темы индивидуального задания;

2. Глава 1 – описание и анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия (организации);

3. Глава 2 – описание бизнес-процессов подразделения организации (предприятия) и используемых информационных технологий;

4. Глава 3 – описание выполнения индивидуального задания³ по выбранной теме;

5. Заключение – выводы и предложения.

Объем отчета должен составлять 15-20 страниц (шрифт текста Times New Roman, кегль 14 pt через интервал 1,15), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; нижнее и верхнее – 20 мм. Формат бумаги 210x297 мм, оформление – в соответствии с требованиями стандарта БГЭУ.

Текст отчета по каждому разделу и подразделу пишется с новой страницы, по каждому подпункту – с новой строки. Материал должен излагаться четко, логично и последовательно. В каждом разделе отчета приводятся необходимые рисунки, таблицы и расчеты, а также анализ и выводы.

По тексту отчета необходимо давать ссылки на использованные источники в квадратных скобках (например, [15]), при необходимости может быть указана страница источника (например, [15, с. 20]). Список использованных источников неограничен, он может включать литературные

³ Задание выполняется **только** с помощью специализированного программного обеспечения.

источники, собственные публикации студента, нормативные документы, электронные ресурсы, которые оформляются в соответствии с приложением Г к СТП 20-04-2008, 20-05-2008.

В приложениях могут приводиться исходные данные о деятельности предприятия, схема организационной структуры предприятия, промежуточные расчеты практиканта, используемые на предприятии методики, копии экранных форм программного обеспечения и т.д.

К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполнявшихся видах работ, характеристика-отзыв руководителя практики от предприятия. На титульном листе дневника указывается место и время прохождения практики студентом, ставятся подписи и печати, заверяющие начало и окончание практики.

Практика оценивается по 10-бальной системе. Дифференцированный зачет по практике проводится руководителем практики от кафедры на основе результатов защиты отчета студентом.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса, студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Дифференцированный зачет производится на основе результатов проверки и защиты отчета по производственной практике (защита может быть организована в виде презентации). Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студент может представить на кафедру также дополнительные документы, характеризующие его деятельность во время практики:

- благодарственные письма от предприятия на имя ректора, декана или заведующего кафедрой;
- акты внедрения результатов работы в производственный процесс;
- копии научных публикаций и статей в СМИ;
- программы конференций, семинаров и иных научно-практических мероприятий, свидетельствующие об участии в них студента и др.

Наличие таких документов может служить основанием для выставления наивысшего балла 10 (десять) за практику.

В случае несвоевременного представления отчета о практике на кафедру в установленный срок (без уважительных причин) оценка по практике может быть снижена.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ (Ф.И.О)
(подпись)
«__» _____ 20__ г.
(М.П.)

ОТЧЕТ о прохождении производственной (организационно – экономической) практики

Кафедра экономической информатики

Студент (курс, группа)	_____	Ф.И.О.
	(подпись)	
Руководитель практики от кафедры	_____	Ф.И.О.
	(подпись)	
Руководитель практики от предприятия	_____	Ф.И.О.
	(подпись)	

20__

Примерный перечень тем для индивидуального задания

1. Организация информационных процессов у экономических субъектов.
2. Операции с объектами информационного учета организации.
3. Стандартизация и унификация процессов работы с информацией.
4. Информационно-аналитическое обеспечение экономических процессов.
5. Действия с информационными ресурсами предприятий.
6. Процессы автоматизации учета и отчетности организаций.
7. Нормативно-правовая база организации: процессы информатизации.
8. Процессы информационной политики организации.
9. Действия с первичными документами по организации экономических процессов.
10. Процедуры применения информационных систем в деятельности организации.
11. Построение корпоративных информационных систем на основе сервисно-ориентированной архитектуры (SOA).
12. Процессы заготовки в SAP ERP.
13. Процессы планирования материалов в SAP ERP.
14. Процессы управления жизненным циклом продукта в SAP ERP.
15. Процессы выполнения производства в SAP ERP.
16. Процессы управления складами и запасами в SAP ERP.
17. Управление заказами клиентов в SAP ERP.
18. Управление основными средствами предприятия и сервисное обслуживание клиентов в SAP ERP.
19. Управление программами и проектами в SAP ERP.
20. Финансы в SAP ERP.
21. Внутренний учет и отчетность в SAP ERP.
22. Стратегическое управление предприятием (SEM) в SAP ERP.
23. Внешний учет и отчетность в SAP ERP.
24. Реинжиниринг логистических бизнес-процессов с помощью информационных технологий.
25. Реинжиниринг бухгалтерских бизнес-процессов с помощью информационных технологий.
26. Реинжиниринг управленческих бизнес-процессов с помощью информационных технологий.
27. Реинжиниринг процессов управления кадрами.
28. Реинжиниринг производственных бизнес-процессов.
29. Системы поддержки принятия решений в деятельности предприятия.
30. Аудит информационных технологий на предприятии.