УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
д.э.н., профессор
_____ Е.Ф. Киреева
«03» 01 2020 г.
Регистрационный № 87-21

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

для студентов III курса дневной формы обучения
специальности 1-31 03 06 «Экономическая кибернетика»
специализации 1-31 03 06-02 01 «Оптимальное планирование и управление в экономике»

2020

СОСТАВИТЕЛИ:
Г.О. Читая, профессор кафедры математических методов в экономике, доктор экономических наук;
В.В. Паращенко, ассистент кафедры математических методов в экономике;
Т.А. Бородина, ассистент кафедры математических методов в экономике.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой математических методов в экономике
(протокол № 6 от 26.11.2020)
Заведующий кафедрой
_____Г.О.Читая

Советом факультета цифровой экономики
(протокол № 4 от 28.12.2020)
Декан ФЦЭ
_____Д.А. Марушко

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель производственной практики
_____А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка..... 4

II. Организация прохождения практики..... 7

III. Содержание практики…….....…….. 11

1. Индивидуальное задание …….... 12

2. Общие требования к оформлению отчета о производственной практике …….. 13

3. Подведение итогов практики ……. 14

Приложение 1. Образец оформления титульного листа отчёта по практике ……... 16

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа организационно-экономической практики разработана в соответствии со следующими документами:

1. «Положение о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь», утвержденное Постановлением Совета Министров от 30.11.2000 № 1823.

2. Образовательный стандарт специальности 1-31 03 06 «Экономическая кибернетика» ОСРБ 1-31 03 06-2013.

3. Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное Приказом ректора БГЭУ № 215-А от «13» марта 2012 г.

4. Типовой учебный план специальности 1-31 03 06 «Экономическая кибернетика» № G-37-1-038/тип., утвержденный 26.07.2013.

5. Рабочий учебный план специальности 1-31 03 06 «Экономическая кибернетика» 51Р-13, утвержденный 18.10.2013.

Успешное функционирование вуза в рыночной экономике зависит от качества подготовки специалистов. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно возросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения с применением новейших достижений компьютерной техники.

Эффективные, чётко организованные практики, сокращают разрыв академического обучения и практической деятельности специалистов в области прикладного экономического анализа.

В подготовке специалистов в сфере экономико-математического моделирования особое значение приобретает органическое сочетание высокого уровня базового экономического образования с глубокими знаниями в области современных информационных технологий. Многообразие информаци-

онных систем обуславливает соответственно и многообразие телекоммуникационных технологий, а это требует от экономистов-кибернетиков в силу специфики их деятельности знаний и умения быстро ориентироваться в довольно сложных условиях современного предприятия. Важными чертами современного специалиста должны быть: предприимчивость, инициатива и знание естественнонаучных и технологических основ различных видов экономической деятельности.

Производственная практика по профилю специальности (коммерческая, технологическая, информационная, организационно-управленческая, учебно-аналитическая, учетно-статистическая, организационно-экономическая и т.п.) ставит своей целью закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, а также сбор фактического материла для написания курсовых работ. Организационно-экономическая практика включает в себя изучение и анализ особенностей деятельности хозяйствующих субъектов путем решения разнообразных информационных задач, охватывающих все основные участки компьютерной автоматизации деятельности организации.

Цель и задачи практики

Организационно-экономическая практика является неотъемлемой частью учебного процесса и средством подготовки будущих специалистов к основным видам их профессиональной деятельности: организационно-управленческой, планово-экономической, маркетинговой, учетно-аналитической, финансово-экономической, предпринимательской, научно-исследовательской и образовательной.

Целью практики является углубление и закрепление студентами теоретических знаний и приобретение необходимых знаний о будущей профессиональной деятельности.

Основными задачами практики являются:

- ознакомление с организационной структурой предприятий, организаций и учреждений - объектов практики, а также с правами, обязанностями и ответственностью их работников;

- приобретение навыков практической работы в области планирования, учета, анализа и управления с использованием программно-компьютерных технологий на предприятиях, учреждениях и организациях государственной, кооперативной или акционерной форм собственности;

- поиск резервов и путей повышения экономической эффективности работы конкретных предприятий и организаций по месту прохождения практики;

- сбор материалов для написания отчета по практике и дипломной работы.

В процессе прохождения организационно-экономической практики студенты должны изучить действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные материалы и научиться правильно их использовать в планово-аналитической и оперативно-управленческой работе.

Собранные во время практики материалы студенты должны проанализировать, обобщить и оформить в виде письменного отчета.

В целом организационно-экономическая практика студентов квалификации «Кибернетик-экономист» должна способствовать подготовке будущих специалистов, в соответствии с квалификационной характеристикой, для последующей работы на предприятиях и в организациях всех форм собственности, в региональных и муниципальных структурах различною уровня, аудиторских фирмах, банках, инвестиционных и страховых компаниях.

II. Организация прохождения практики

Продолжительность практики - 4 недели. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора БГЭУ (как правило, в июле).

Места прохождения практики:

- предприятия, фирмы, объединения, организации и учреждения различных форм собственности, использующие в своей работе информационные технологии, экономико-математические методы и модели

По прибытии студента на базу практики руководство предприятия (организации) предоставляет практиканту рабочее место и назначает руководителя практики от предприятия (организации). С его помощью студент уточняет календарный план своей работы по выполнению программы на весь период практики.

Руководитель практики от предприятия (организации) обязан:

- систематически контролировать выполнение студентом календарного плана работы, назначить квалифицированных специалистов в качестве непосредственных руководителей на рабочих местах;

- консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики, предоставить им возможность пользоваться ПК, базой данных и проверять качество выполненной студентами работы;

- оказывать помощь студентам в подборе материалов по написанию отчета по практике, для курсовых и научных работ;

- контролировать соблюдение студентами техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- составить краткий отзыв о работе каждого студента с предоставлением на него письменной характеристики.

Общее руководство и контроль за ходом прохождения учебной практики студентами специальности «Экономическая кибернетика» и полнотой выполнения программы осуществляется руководителем практики от кафедры математических методов в экономике факультета цифровой экономики.

Руководитель практики от вуза должен:

- до ухода студентов на практику провести с ними организационное собрание, объяснить цель практики, порядок ее прохождения и оформления отчетов по практике;

- до начала практики посетить базы практики для согласования вопросов по ее качественному проведению;

- обеспечить студентов программой и дневником практики;

- совместно с руководителем практики от предприятия (организации) составить рабочий календарный план прохождения практики;

- обеспечить высокое качество проведения практики и строгое ее соответствие программе и календарному плану;

- оказывать помощь в подборе материала для написания отчета по практике, курсовых и научных работ;

- контролировать обеспечение предприятием (организацией) условий труда и быта студентов, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;

- не менее одного раза осуществлять контроль за ходом практики путем посещения предприятий (организаций). Результаты проверок учебной практики фиксировать в кафедральном журнале «Посещение баз практики»;

- проверить отчет о практике, составить отзыв о работе студента, проверить представленный дневник, все его необходимые реквизиты и принять у студента защиту отчета.

В течение всего периода практики студенты должны вести дневники по установленной форме, в которых отражается работа, выполненная за каждый день. Все записи в дневнике контролируются руководителем базы практики и заверяются его подписью.

Последовательность прохождения практики определяется календарным планом, который составляется индивидуально для каждого студента или группы студентов из расчета шестидневной рабочей недели. В календарном плане указывается полное наименование учреждения, в котором студент проходит практику, его адрес и телефон, перечень выполняемых работ, их конкретные сроки и ответственных руководителей по каждому изучаемому вопросу.

Примерная форма календарного плана работы:

№ п/п	Место прохождения практики (отдел), вид работы	Количество дней	Срок исполнения (даты)	Руководитель ФИО, должность

Количество рабочих дней на конкретном месте прохождения практики, последовательность рассмотрения отдельных вопросов определяется руководителем от базы практики, исходя из условий и специфики базы практики.

После согласования календарного плана руководителем от вуза и предприятия (в течение недели с момента начала практики), он утверждается руководителем от базы практики и выполнение его обязательно. Утвержденный календарный план фиксируется студентом-практикантом в дневнике практики.

Если студент-практикант зачисляется на штатную должность, то он должен ознакомиться с работой на других участках в свободное от основной работы время. В субботние дни, которые для студентов-практикантов не являются выходными, они должны обобщать изученный материал, систематизировать знания и опыт практической работы, приобретенный за рабочую неделю.

При прохождении организационно-экономической практики студенты обязаны соблюдать установленные правила внутреннего распорядка. Они несут ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты наравне со штатными работниками. К нарушителям трудовой дисциплины руководители от базы практики могут применять меры административного воздействия, сообщать о таких фактах руководителю практикой от кафедры, заведующему кафедрой или декану факультета для принятия соответствующих мер по месту учебы.

Отпускать студента с практики по уважительным причинам имеет право только деканат. При этом практика продляется на срок, который был пропущен студентом.

Студенты, не прошедшие практику или не защитившие отчеты после прохождения практики, считаются не выполнившими учебный план, не переводятся на следующий курс. В отдельных случаях студенту может быть предоставлена возможность пройти повторную практику за свой счет.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В начале организационно-экономической практики студент должен ознакомиться со структурой объекта практики, должностными обязанностями работников всех его функциональных подразделений, организацией делопроизводства в них. В структурных подразделениях необходимо ознакомиться с особенностями работы конкретных специалистов (экономистов, бухгалтеров, маркетологов, менеджеров и т.д.), основными направлениями их деятельности, изучить основные законодательные и нормативные акты, которыми они руководствуются в своей деятельности.

Например, при прохождении практики на производственном предприятии (фирме) студенту-практиканту необходимо:

- ознакомиться с системой управления предприятием и используемыми компьютерными информационными технологиями для разработки и поддержки принятия управленческих решений;

- изучить технологическую структуру предприятия (цеховая, безцеховая, комбинатская, предметная и т.д.), показатели и факторы, определяющие структуру предприятия.

- ознакомиться с бизнес-планом предприятия, его основным разделами и методами разработки;

-обобщить методы разработки оперативных планов и показать их влияние на рациональное использование производственных ресурсов, ритмичность производства и равномерность выпуска продукции;

- изучить на предприятии организацию технической подготовки производства и как она влияет на сроки выполнения плана и качество выпускаемой продукции;

- обобщить опыт использования современных информационных технологий для автоматизации и оптимизации планово-экономических и учетных работ, сделать конкретные предложения по совершенствованию планирования и учета на базе использования ПК;

- изучить опыт организации и планирования материально-технического снабжения и сбыта продукции;

- показать результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия (фирмы) за последний год;

Если студенты проходят практику на предприятиях торговли, то они должны осуществить анализ:

- оптового или розничного товарооборота (в зависимости от объекта практики);

- торговых запасов и товарооборачиваемости;

- издержек обращения;

- труда и заработной платы;

- эффективности использования основного и оборотного капитала;

- качества торгового обслуживания;

- рентабельности и платежеспособности торгового предприятия.

1. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания записывается в дневнике руководителем практики от учебного заведения накануне отъезда на практику. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой курсовой работы, с тематикой НИР кафедры или индивидуальными научными исследованиями студента.

Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

2. Общие требования к оформлению отчета об организационно-экономической практике

Отчет о практике оформляется по мере ознакомления студента с отдельными видами работ в соответствии с программой практики и календарным планом. Содержание отчета полностью должно соответствовать программе практики и требованиям к его оформлению.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой (см. приложение).

Текстовая часть отчета выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа со следующими полями: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое — 1 см. Межстрочный интервал — одинарный; шрифт 14 пунктов, Times New Roman с выравниванием по ширине. Абзацный отступ - 1,25. Нумерация страниц проставляется снизу по центру. На титульном листе нумерация отсутствует. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1.

Отчет о практике должен содержать анализ изучаемых материалов. конкретные расчеты, лично проведенные исследования, акты проверок и ревизий. Анализ материалов и выводы практиканта должны отличаться самостоятельностью суждений.

К отчету должны быть приложены следующие материалы:

1. Дата убытия студента из ВУЗа (подтверждается подписью декана и заверяется печатью).

2. Дата прибытия студента к месту практики (подтверждается подписью руководителя от базы практики и заверяется печатью).

3. Дата убытия студента с места практики (подтверждается подписью представителя предприятия и заверяется печатью).

4. Календарный план прохождения практики.

5. Индивидуальное задание.

6. Перечень выполненных работ.

7. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации) о работе студента-практиканта.

8. Отзыв руководителя практики от вуза.

Отзыв руководителя с места практики (характеристика на студента), подписанная руководителем практики от предприятия (учреждения), должна быть заверена печатью.

Отчет о практике на последнем листе должен быть подписан студентом и руководителем от базы практики. Подпись руководителя должна быть заверена печатью. Не проверенные руководителем от базы практики и не заверенные печатью организации отчеты к защите не допускаются.

3. Подведение итогов практики

Организационно-экономическая практика засчитывается преподавателем кафедры на основании отчетов, составленных студентами в соответствии с программой. К зачету по практике допускаются студенты, выполнившие программу практики в соответствии с календарным планом и представившие отчет и дневник практики.

Отчет и дневник практики должны быть представлены на кафедру математических методов в экономике руководителю от ВУЗа в течение трех рабочих дней со дня ее окончания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

Отчет, помимо содержания сведений, которые студент получил во время прохождения практики, должен включать анализ проделанной им самостоятельной работы, изложение мероприятий по улучшению деятельности предприятия или организации на основе соответствующих наблюдений.

Объем текстовой части отчета должен быть в пределах 15-30 страниц текста. Отчет подписывается студентом, руководителем практики от ВУЗа и

руководителем практики от предприятия (организации), подпись которого заверяется на титульном листе печатью.

Сроки и место проведения защиты отчета устанавливаются кафедрой. Защита проводится руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра математических методов в экономике
Специальность «Экономическая кибернетика»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной
(организационно-экономической) практики

_____
(название организации)

города _____

Студент ФЦЭ,
III курса, гр. ДЦК _____ А.П. Петров
(подпись)

Руководитель практики
от кафедры:
(доцент, к.э.н. и т.д.) _____ Н.Н. Сидоров
(подпись)

Руководитель практики
от предприятия
(должность) _____ Г.И. Новиков
(подпись)

(Место печати)

Минск 202…