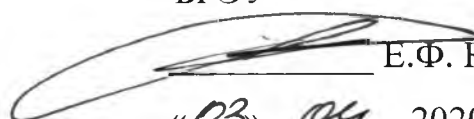


УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
БГЭУ

 Е.Ф. Киреева

«03» 04 2020 г.

Регистрационный № 59-20

ПРОГРАММА

производственной (организационно-экономической) практики

для специальности

1-25 01 05 «Статистика»

2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Макаревич Е.Е., доцент кафедры статистики Белорусского государственного экономического университета, кандидат экономических наук

Шарилова Е.Е., доцент кафедры статистики Белорусского государственного экономического университета, кандидат экономических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой статистики Белорусского государственного экономического университета, (протокол № 8 от 19.03.2020 г.)

Советом факультета цифровой экономики Белорусского государственного экономического университета (протокол № 7 от 26.03.2020 г.)

Согласовано:
руководитель практики студентов

БГЭУ


А.М. Слюнькин

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (организационно-экономическая) практика студентов специальности 1-25 01 05 «Статистика» представляет собой одну из форм организации учебного процесса, предусмотренную учебным планом. Подготовка специалистов с высшим экономическим образованием предполагает сочетание обучения в университете с приобретением практических навыков работы по выбранной специальности. По этой причине для студентов специальности «Статистика» организуется производственная практика в территориальных органах государственной статистики, где можно получить необходимое представление о характере статистических работ, сборе, обработке и обобщении первичных статистических данных.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в университете в рамках специализированных курсов, и формирование первичных профессиональных умений и навыков для работы по выбранной специальности.

Основные задачи производственной практики:

- 1) ознакомление с задачами и функциями структурных подразделений Главных статистических управлений областей и отделов статистики в районах;
- 2) изучение основ и принципов организации статистических работ в органах государственной статистики;
- 3) приобретение навыков работы по приему статистических отчетов и освоение методики контроля полноты и достоверности первичных статистических данных, поступающих от организаций;
- 4) формирование навыков работы по автоматизированной обработке форм статистической отчетности;
- 5) ознакомление с особенностями обработки государственной статистической отчетности в электронном виде;
- 6) изучение опыта проведения выборочных и единовременных обследований, ознакомление с методикой формирования динамических рядов статистических показателей, с аналитическими записками.

При прохождении студентами производственной практики в структурных подразделениях организаций Республики Беларусь, не относящихся к органам государственной статистики, основными задачами производственной практики является приобретение:

- 7) представлений о целях, задачах, видах деятельности, структуре и экономических процессах организации;
- 8) знаний о перечне, порядке составления и предоставления организацией форм государственной статистической отчетности;

9) навыков сбора, контроля достоверности и систематизации первичной статистической информации на уровне организации;

10) навыков аналитической обработки данных, характеризующих отдельные экономические процессы в организации.

Продолжительность практики в соответствии с учебными планами составляет 4 недели у студентов дневной формы обучения и 2 недели у студентов заочной формы обучения (полный и сокращенный срок обучения) при условии восьмичасового пребывания студента на базе практики в течение 5 рабочих дней в неделю.

Базами практики могут быть Главные статистические управления областей и г. Минска и отделы статистики в районах Главных статистических управлений областей. Студент-практикант имеет право самостоятельно найти базу практики и согласовать ее с кафедрой статистики университета.

Руководителем практики от университета назначается преподаватель кафедры, который совместно со студентом разрабатывает индивидуальное задание, осуществляет общее и методическое руководство производственной практикой, а также контроль за ее прохождением. Руководитель от кафедры проверяет отчет студента о практике и принимает его защиту.

Руководитель практики от организации назначается приказом руководителя организации. Руководитель практики от организации составляет график прохождения практики, обеспечивает студента необходимой информацией в соответствии с программой практики и характером индивидуального задания, контролирует соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, консультирует по всем возникающим в процессе прохождения практики вопросам, просматривает письменный отчет студента о прохождении практики и заверяет его своей подписью, составляет характеристику с оценкой работы студента.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, на котором детализируются все вопросы прохождения практики. Явка студентов на организационное собрание обязательна.

На собрании студенты получают следующие документы:

- направление на практику (при необходимости);
- дневник;
- индивидуальное задание;
- договор в 2-х экземплярах (при необходимости).

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- скачать и распечатать с сайта БГЭУ программу производственной практики;
- явиться на организационное собрание, которое проводит кафедра статистики университета перед началом практики;
- ознакомиться с программой практики;
- получить дневник прохождения практики, направление на практику и индивидуальное задание;
- отметить в деканате убытие на практику;
- по приезде на практику явиться в отдел кадров и отметить в дневнике дату прибытия (подпись и печать);
- приступить к работе и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка до конца практики;
- договориться с руководителем практики от статистического органа о порядке получения консультаций;
- совместно с руководителем практики от организации составить в дневнике рабочий план (график) прохождения практики в соответствии с программой производственной практики, в котором следует четко указать время и место работы и систематически соблюдать его выполнение;
- ежедневно производить записи в дневнике о проделанной работе во время практики;
- полностью выполнить программу практики;
- к концу практики составить и оформить отчет о производственной практике (подписанный студентом, руководителем практики от организации и руководителем организации);
- получить деловую характеристику от руководителя по месту прохождения практики;
- отметить в дневнике дату выбытия с производственной практики, подтвержденную подписью и печатью;
- выполнить индивидуальное задание и представить руководителю от кафедры статистики вместе с заполненным дневником и отчетом в трехдневный срок по прибытии в университет.

Содержание и основные направления ознакомительной (учебной) практики

На производственной практике студент должен изучить принципы организации прохождения первичных статистических данных от организации до составления сводных отчетов в разрезе министерств, ведомств, институциональных секторов экономики, видов экономической деятельности, регионов. Основными направлениями производственной практики являются:

- изучение порядка сбора первичных статистических данных от организаций различных форм собственности и видов экономической деятельности;
- изучение порядка поступления и автоматизированной обработки форм статистической отчетности, в том числе и в электронном формате, на первом уровне их обобщения;
- ознакомление с организацией выборочных и единовременных обследований.

Производственная практика должна начинаться с изучения организации статистических работ в территориальном органе государственной статистики, который является непосредственной базой практики студента. По месту практики студент должен изучить план статистических работ и их содержание. Особое внимание необходимо уделить работам, которые будут выполняться в процессе прохождения практики. Студент должен принять непосредственное участие в работах, которые осуществляются в период прохождения практики, нести ответственность за качество и сроки их выполнения наравне со штатными работниками.

За время прохождения производственной практики в органах статистики студенту необходимо ознакомиться с:

- текущей статистической отчетностью, которую получает данное статистическое подразделение (подотчетные единицы, способ сбора, сроки получения отчетности);
- способами получения статистической отчетности;
- порядком обобщения поступающей отчетности;
- программами автоматизированной обработки отчетности;
- порядком представления сводной статистической отчетности вышестоящей организации, законодательным и исполнительным органам власти, выпуском статистических сборников и бюллетеней и т.п.

Кроме того, студент-практикант должен:

- приобрести навыки работы по приему статистических отчетов и методике контроля первичных статистических данных, поступающих от организаций различных форм собственности на бумажных носителях и в электронном виде;

- ознакомиться с системами предоставления статистической отчетности «Электронный респондент» онлайн и «Электронный респондент» офлайн.

- ознакомиться с организацией специальных статистических наблюдений (выборочные обследования домашних хозяйств, наблюдение за ценами и тарифами, наблюдения за объемом продаж на рынках и в торговых центрах, обследования занятости населения), изучить инструментарий и методику проведения этих работ;

- изучить методику формирования динамических рядов статистических показателей;

Если практика проходит в структурных подразделениях организаций Республики Беларусь, не относящихся к органам государственной статистики, то основными направлениями производственной практики являются:

- ознакомление с целями, задачами, видами деятельности, структурой, производственными процессами, модулями управления организации;

- изучение нормативно-правовой базы статистики с точки зрения респондента, перечня, порядка составления и предоставления организацией форм государственной статистической отчетности;

- ознакомление с информационной системой организации и уровнем ее автоматизации: системами управления базами данных (ERP) - 1С, ORACLE; SAP и др.;

- изучение аналитической деятельности организации или ее отдельных подразделений по планированию и прогнозированию объемов производства или продаж, финансового состояния организации, оценке эффективности ее деятельности и др.

В результате прохождения практики студент должен:

- принять участие в заполнении форм государственной статистической отчетности организации;

- изучить информационную систему, методы и технологии аналитической обработки данных в организации, принять участие в аналитической деятельности организации;

- провести анализ одного или нескольких экономических процессов с использованием статистических методов.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания записывается в дневнике прохождения практики руководителем от кафедры накануне отъезда на практику. Объем выполненного индивидуального задания составляет 6-7 страниц машинописного текста. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики. Студент, не выполнивший индивидуальное задание, не допускается к защите отчета по практике.

Индивидуальное задание выполняется студентом в рамках подготовки к написанию курсовой работы по отраслевой статистике на следующем курсе обучения и может представлять собой сбор, обработку и предварительный анализ фактических статистических данных, краткое описание статистических методических материалов, относящихся к объекту исследования, обзор существующей статистической практики в области предстоящего студенту исследования.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент представляет на кафедру:

- дневник;
- отчет о практике;
- выполненное индивидуальное задание.

Дневник. В течение всего периода практики студент должен вести дневник, который в дальнейшем будет служить основным исходным материалом для составления отчета о производственной практике. В дневнике кратко записываются выполняемые виды работ в соответствии с планом-графиком, составленным в начале практики. На титульном листе дневника указывается место и время прохождения практики студентом, ставятся подписи и печати, заверяющие начало и окончание производственной практики. В дневнике руководителем от организации дается характеристика на студента-практиканта с оценкой его работы (заверяется подписью руководителя от организации и печатью отдела кадров организации). Все разделы дневника должны быть заполнены, подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью в установленных местах. Дневник прилагается к отчету о практике.

Отчет о практике. По окончании практики студент обязан подготовить и сдать на кафедру отчет о производственной практике, содержание которого определяется программой практики.

Обязательными структурными частями отчета являются:

- титульный лист (см. Приложение 1);

- содержание
- введение
- основная часть, включающая отдельные разделы (в соответствии с программой практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при наличии).

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к студенческим работам. Текстовая часть отчета выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа.

При составлении отчета о производственной практике необходимо осветить вопросы, соответствующие задачам и основным направлениям практики (см. разделы 1 и 2 данной программы), уделив основное внимание раскрытию содержания и принципов организации тех работ, в выполнении которых участвовал студент-практикант, а также отметить трудности, с которыми пришлось столкнуться в процессе работы. В отчете также следует дать свои предложения по улучшению организации практики.

К отчету о производственной практике должны быть по возможности приложены основные формы государственной статистической отчетности или материалы, которые подбираются систематически в процессе прохождения практики.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от организации, руководителем организации, руководителем практики от кафедры.

Индивидуальное задание. Индивидуальное задание оформляется отдельно от отчета о практике и не является его структурной частью. Титульный лист индивидуального задания подписывается студентом и руководителем практики от кафедры.

Дифференцированный зачет по практике производится на основе результатов защиты отчета руководителю практики от кафедры. При неудовлетворительной оценке по защите отчета студент не допускается к экзаменам до ликвидации задолженности.

Качество прохождения практики студентом зависит от своевременного и качественного выполнения обязанностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

« ____ » ____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Кафедра статистики

Студент
(факультет, курс, группа) (Подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики
от кафедры статистики
(должность, степень) (Подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от
организации _____
(наименование организации) (Подпись) (Ф.И.О)

МИНСК

2020 г.