

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д. т. н., профессор

_____ В.В. Садовский

«____» _____ 2014 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности
1-25 01 12 «Экономическая информатика»

Минск 2014

Составители: к.э.н., доцент кафедры экономической информатики
О.А. Синявская; к.т.н., доцент, зав. кафедрой экономической информатики
Б.А. Железко.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой экономической
информатики (протокол № 1 от 29.08.2014 г.).

Зав. кафедрой
_____ Б.А. Железко

Одобрена и рекомендована к утверждению Советом факультета менедж-
мента (протокол № __ от « » _____ 2014 г.).

Председатель Совета факультета _____ В.А. Симхович

Согласовано:
Руководитель практики _____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка.....	4
II. Содержание практики.....	5
III. Информационно-методическая часть.....	6
Приложение. Образец оформления титульного листа отчёта по практике	17

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа 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 1-25 01 12 «Экономическая информатика» ОСРБ 1-25 01 12-2008.
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 1-25 01 12 «Экономическая информатика» №Е25-013/тип., утвержденный 3.04.2008.
5. Рабочий учебный план специальности 1-25 01 12 «Экономическая информатика» 32Р-08, утвержденный 15.05.2008.

Преддипломная производственная практика по специальности является одним из завершающих этапов в системе подготовки специалистов. Она проводится на промышленных предприятиях Республики Беларусь и стран СНГ. Продолжительность преддипломной практики, согласно рабочему учебному плану специальности «Экономическая информатика» № 32Р-08, составляет 11 недель. Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Цель практики – закрепление и углубление знаний, полученных студентами во время обучения в университете, приобретение практических навыков работы по специальности. Так как указанная практика является одновременно начальным этапом выполнения дипломной работы, то в период ее прохождения студент подбирает, накапливает и анализирует информацию по теме дипломной работы.

Задачи преддипломной практики направлены на закрепление студентами знаний и умений, полученных по всему курсу обучения в университете, проверку возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовку материалов к дипломной работе и состоят в следующем:

- изучение и анализ всех видов деятельности предприятия (организации);
- анализ уровня использования информационных технологий на предприятии (в организации) в целом и в экономической деятельности предприятия (организации), в частности;
- ознакомление с содержанием методик технико-экономического планирования и овладением навыками разработки планов экономического развития предприятия с использованием информационных технологий;
- приобретение практических навыков автоматизации анализа экономических процессов, выбора и обоснования управленческих решений в конкретных производственных ситуациях;
- ознакомление с экономико-математическими методами и информационными технологиями, используемыми в прогнозировании, планировании, управлении и организации производства и труда;
- сбор, систематизация и анализ фактической информации по теме дипломной работы для ее дальнейшего использования.

Общее руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры экономической информатики, который направляет и контролирует работу студентов, оказывает им методическую и консультативную помощь.

Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры изложены на web-сайте БГЭУ по адресу: <http://job.bseu.by/practice/duty1.htm>.

Руководство практикой от предприятия осуществляет специалист того подразделения (отдела) предприятия, 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 и дипломной работы, систематически контролирует ход практики, проверяет составленный студентом отчет о практике, подписывает его и дает характеристику студенту о прохождении им и освоении программы практики на данном предприятии.

Обязанности руководителя практики от предприятия изложены на web-сайте БГЭУ по адресу: <http://job.bseu.by/practice/duty2.htm>.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика может проводиться в следующих отделах (подразделениях) предприятия (организации): автоматизации; автоматизированных систем управления; контроля качества программного обеспечения; маркетинга; планово-экономическом; труда и заработной платы; производственно-диспетчерском; бухгалтерии; других отделах или подразделениях предприятия (организации), где используются информационные технологии для автоматизации экономических и управленческих процессов.

В первые дни практики студент оформляет пропуск на предприятие, для чего проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике, получает направление и приказ по отделу технического обучения (подготовки кадров), в котором закрепляется место и руководитель практики на предприятии; знакомится с режимом работы предприятия. Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия (в период нерабочих дней на предприятии студент занимается анализом полученной информации, получает консультации руководителя практикой от университета, составляет отчет, готовит материалы дипломной работы).

Программу практики студент выполняет в качестве дублера специалиста (может совмещать работу специалиста-практиканта и работу специалиста по должности соответствующего отдела).

Обязанности студента-практиканта изложены на web-сайте БГЭУ по адресу: <http://job.bseu.by/practice/duty3.htm>.

Студент должен подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, выполнять все указания руководителей практики от предприятия и университета, полностью выполнить обязательную часть программы практики и по согласованию с руководителем практики от университета и руководителем дипломной работы выбрать один блок из инди-

видуальной части программы практики и полностью его выполнить. Выбор блока обусловлен темой дипломной работы.

Сбор и анализ показателей деятельности предприятия в динамике рекомендуется осуществлять за отчетный и планируемый год включительно (по возможности – за несколько лет), выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях. Отчет студента о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики (можно использовать заполненные формы отчетности предприятия за тот или иной период времени и привести их в отчете). Объем отчета не ограничен (но не менее 30-35 страниц рукописного текста).

Объектом (базой) практики могут выступать предприятие информационно-технологического сектора, промышленное или торговое предприятие, научно-исследовательская организация, вуз, государственное учреждение, финансовая организация (в том числе банк), предприятие сферы услуг или иной сферы деятельности, где для реализации основных экономических, производственных, управленческих, инвестиционных процессов используются современные информационные технологии либо имеется необходимость во внедрении таких технологий. Требования к базам практики изложены в «Положении о практике студентов Белорусского государственного экономического университета».

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Обязательная часть преддипломной практики включает изучение и анализ различных аспектов деятельности предприятия (организации), на котором студент проходит практику. Содержание обязательной части отчета должно включать анализ использования на предприятии информационных технологий в экономической и управленческой деятельности и может варьироваться в зависимости от того, к какой отрасли и сфере деятельности относится база практики. Примерные перечни разделов отчета в зависимости от специализации базы практики приводятся в таблицах 1-3.

Таблица 1 – Примерный перечень разделов отчета о преддипломной производственной практике студента 5 курса ДФО специальности «Экономическая информатика» на базе предприятия-производителя программного обеспечения

Ориентировочные разделы отчета	Изучаемые и освещаемые в разделах вопросы
1	2
1. Общие сведения о предприятии-производителе программного обеспечения	1.1. Название и краткая история предприятия 1.2. Организационная структура предприятия 1.3. Роль и место предприятия на рынке программного обеспечения 1.4. Партнеры, конкуренты, внешнеэкономические связи предприятия 1.5. Общая характеристика корпоративной информационной системы 1.6. Характеристика web-сайта предприятия

Продолжение таблицы 1

1	2
<p>2. Технологии моделирования, проектирования и разработки, используемые в основных производственных процессах по разработке программного обеспечения</p>	<p>2.1. Технологии бизнес-анализа и моделирования проблемных ситуаций и процессов, подлежащих автоматизации 2.2. Технологии проектирования программного обеспечения 2.3. Технологии разработки программного обеспечения 2.4. Технологии тестирования и верификации программного обеспечения 2.5. Методики сертификации и оценки качества программного обеспечения 2.6. Методики оценки экономической эффективности разработки программного обеспечения</p>
<p>3. Характеристика продукции (услуг) предприятия</p>	<p>3.1. Разновидности программного обеспечения, выпускаемого предприятием 3.2. Услуги, оказываемые предприятием в сфере производства и внедрения программного обеспечения (консалтинг, составление технических заданий, обучение пользователей, аудит информационных технологий, оценка уровня информатизации и т.д.)</p>
<p>4. Управление предприятием, кадровый потенциал, автоматизация управления и кадрового учета</p>	<p>4.1. Система управления предприятием 4.2. Кадровый потенциал предприятия, обеспеченность трудовыми ресурсами эффективность их использования 4.3. Функции и должностные обязанности управленческих кадров предприятия 4.4. Подбор, расстановка и повышение квалификации кадров 4.5. Информационные технологии управленческого и кадрового учета на предприятии 4.6. Системы поддержки принятия решений на предприятии</p>
<p>5. Стратегия бизнес-планирования на предприятии, автоматизация бизнес-планирования</p>	<p>5.1. Методики бизнес-планирования на предприятии 5.2. Информационные технологии бизнес-планирования на предприятии 5.3. Информационные технологии управления проектами</p>
<p>6. Экономическая эффективность деятельности предприятия</p>	<p>6.1. Используемые показатели экономической эффективности деятельности предприятия, методики их расчёта 6.2. Математическое и инструментальное обеспечение оценки экономической эффективности и инвестиционной привлекательности бизнес-проектов 6.3. Технологии автоматизации деятельности планово-экономического отдела 6.4. Оценка эффективности web-сайта, используемые при этом показатели</p>

Окончание таблицы 1

1	2
7. Маркетинговая деятельность и ее автоматизация	7.1. Методология маркетинговых исследований на предприятии 7.2. Электронный бизнес на предприятии 7.3. Технологии автоматизации деятельности отдела маркетинга 7.4. Виды рекламной деятельности, используемые предприятием, их эффективность
8. Корпоративная информационная система	8.1. Модули (составные части) информационной системы в производственных и административных подразделениях, их взаимосвязь 8.2. Особенности технологий автоматизации бухгалтерского, складского, кадрового, управленческого и иных видов учета на предприятии 8.3. Техническое и эргономическое обеспечение информационной системы 8.4. Программное и лингвистическое обеспечение информационной системы 8.5. Математическое обеспечение информационной системы 8.6. Организационное и правовое обеспечение информационной системы 8.7. Анализ информационной системы, пути ее совершенствования 8.8. Технологии коммуникаций, используемые в производственных процессах

Таблица 2 – Примерный перечень разделов отчета о преддипломной производственной практике студента 5 курса ДФО специальности «Экономическая информатика» на базе научно-исследовательской организации, вуза, государственного учреждения, финансово-кредитной организации

Ориентировочные разделы отчета	Изучаемые и освещаемые в разделах вопросы
1	2
1. Общие сведения об организации, сфере ее деятельности, уровне информатизации	1.1. Название, сфера деятельности и краткая история организации 1.2. Роль и место организации в национальной экономической системе, прямое и косвенное влияние на экономику 1.3. Партнеры, конкуренты, внешнеэкономические связи организации 1.4. Характеристика видов деятельности организации 1.5. Оценка уровня информатизации и общая характеристика информационной системы организации 1.6. Характеристика web-сайта организации

Продолжение таблицы 2

1	2
2. Отдел автоматизации, его функции и используемые технологии автоматизации	2.1. Должностные обязанности сотрудников отдела автоматизации 2.2. Технологии автоматизации специфических видов деятельности организации 2.3. Программное обеспечение, применяемое в организации
3. Характеристика услуг организации	3.1. Перечень и описание оказываемых услуг 3.2. Основные бизнес-процессы оказания услуг 3.3. Технологии моделирования и автоматизации бизнес-процессов 3.4. Управление рисками при оказании услуг, его математическое и инструментальное обеспечение
4. Управление организацией, кадровый потенциал, автоматизация управления и кадрового учета	4.1. Организационная структура и система управления 4.2. Кадровый потенциал организации, обеспеченность трудовыми ресурсами эффективность их использования 4.3. Функции и должностные обязанности управленческих кадров организации 4.4. Подбор, расстановка и повышение квалификации кадров, затраты на управление и повышение квалификации кадров 4.6. Информационные технологии управленческого и кадрового учета в организации 4.7. Системы поддержки принятия решений в организации
5. Стратегия бизнес-планирования в организации, автоматизация бизнес-планирования	5.1. Методики бизнес-планирования и прогнозирования развития организации 5.2. Информационные технологии бизнес-планирования 5.3. Информационные технологии управления проектами
6. Экономическая эффективность деятельности организации	6.1. Используемые показатели экономической эффективности деятельности организации, методики их расчёта 6.2. Технологии автоматизации деятельности планово-экономического отдела 6.3. Оценка эффективности web-сайта, используемые при этом показатели 6.4. Инвестиционная деятельность организации и ее эффективность 6.5. Математическое и инструментальное обеспечение оценки экономической эффективности проектов (научных, инвестиционных, образовательных и т.д.)
7. Маркетинговая деятельность и ее автоматизация	7.1. Методология маркетинговых исследований в организации 7.2. Электронный бизнес в организации 7.3. Технологии автоматизации деятельности отдела маркетинга 7.4. Виды рекламной деятельности, используемые организацией, их эффективность

Окончание таблицы 2

1	2
8. Информационная система организации	<p>8.1. Модули (составные части) информационной системы в различных подразделениях организации, их взаимосвязь</p> <p>8.2. Особенности технологий автоматизации бухгалтерского, кадрового, управленческого и иных видов учета на в организации</p> <p>8.3. Техническое и эргономическое обеспечение информационной системы</p> <p>8.4. Математическое и лингвистическое обеспечение информационной системы</p> <p>8.5. Организационное и правовое обеспечение информационной системы</p> <p>8.6. Анализ достоинств и недостатков информационной системы, пути ее совершенствования</p>

Таблица 3 – Примерный перечень разделов отчета о преддипломной производственной практике студента 5 курса ДФО специальности «Экономическая информатика» на базе промышленного, торгового предприятия, предприятия (организации) сферы услуг или иной сферы деятельности

Ориентировочные разделы отчета	Изучаемые и освещаемые в разделах вопросы
1	2
1. Общие сведения о предприятии (организации), сфере его (ее) деятельности, уровне информатизации	<p>1.1. Название, краткая история, отрасль, сфера деятельности, специализация предприятия (организации)</p> <p>1.2. Экономические результаты деятельности предприятия (организации)</p> <p>1.3. Основные бизнес-процессы</p> <p>1.4. Роль и место в рыночной среде предприятия (организации), партнеры, конкуренты, внешнеэкономические связи</p> <p>1.5. Общая характеристика информационной системы предприятия (организации), оценка уровня информатизации основных бизнес-процессов</p>
2. Производственно-экономический потенциал и инфраструктура предприятия (организации)	<p>2.1. Основные фонды, их состав, динамика, структура, воспроизводство и эффективность использования</p> <p>2.2.оборотные средства, их состав, структура, обеспеченность и эффективность использования</p> <p>2.3. Характеристика материально-технической базы, технологии и организации производства</p> <p>2.4. Информационные технологии учета основных и оборотных средств</p> <p>2.5. Производственная инфраструктура предприятия (организации), ее развитие и уровень информатизации</p> <p>2.6. Технологии поддержки жизненного цикла продукции (CALS-технологии)</p>

Продолжение таблицы 3

1	2
<p>3. Характеристика продукции (услуг) предприятия, себестоимость продукции (услуг), производительность труда</p>	<p>3.1. Номенклатура, структура и объемы выпускаемой продукции (оказываемых услуг) 3.2. Качество и конкурентоспособность продукции (услуг) 3.3. Сырье и материалы, необходимые для производства продукции, их основные поставщики, условия поставки, рыночные цены 3.4. Издержки заготовок сырья и материалов, их доля в себестоимости готовой продукции 3.5. Издержки производства и обращения, резервы и пути их сокращения 3.6. Себестоимость продукции (услуг), пути ее снижения 3.7. Производительность труда, пути ее повышения 3.8. Информационные технологии планирования потребности в ресурсах, расчёта себестоимости продукции, производительности труда</p>
<p>4. Управление предприятием (организацией), кадровый потенциал, автоматизация управления и кадрового учета</p>	<p>4.1. Организационная структура и система управления 4.2. Кадровый потенциал предприятия (организации), обеспеченность трудовыми ресурсами эффективность их использования 4.3. Функции и должностные обязанности управленческих кадров предприятия (организации) 4.4. Подбор, расстановка и повышение квалификации кадров 4.5. Затраты на управление и повышение квалификации кадров 4.6. Информационные технологии управленческого и кадрового учета на предприятии (в организации) 4.7. Системы поддержки принятия решений на предприятии (в организации)</p>
<p>5. Стратегия бизнес-планирования на предприятии (в организации), автоматизация бизнес-планирования</p>	<p>5.1. Внутрихозяйственные планы, стратегия планирования 5.2. Методики бизнес-планирования и прогнозирования 5.3. Перспективный бизнес-план развития организации 5.4. Оперативное планирование, структура календарно-производственных планов предприятия (организации) 5.5. Информационные технологии бизнес-планирования</p>
<p>6. Экономическая эффективность деятельности предприятия (организации)</p>	<p>6.1. Показатели экономической эффективности на текущий период времени и в динамике 6.2. Пути повышения эффективности производства и сбыта 6.3. Рентабельность производства продукции (оказания услуг), пути ее повышения 6.4. Инвестиционная деятельность и ее эффективность 6.5. Математическое и инструментальное обеспечение оценки экономической эффективности и инвестиционной привлекательности бизнес-проектов</p>

Окончание таблицы 3

1	2
7. Маркетинговая деятельность и ее автоматизация, ценообразование и сбыт продукции	7.1. Каналы и рынки сбыта продукции 7.2. Товаропроводящая сеть выпускаемой продукции внутри страны и за рубежом 7.3. Методология маркетинговых исследований на предприятии (в организации) 7.4. Система ценообразования на предприятии (в организации) 7.5. Механизм финансового и кредитно-расчетного обслуживания предприятия (организации) 7.6. Маркетинговые информационные технологии 7.7. Информационные технологии в ценообразовании и логистике
8. Информационная система организации (предприятия)	8.1. Модули (составные части) информационной системы в производственных и административных подразделениях, их взаимосвязь 8.2. Особенности технологий автоматизации бухгалтерского, складского, кадрового, управленческого и иных видов учета на предприятии (в организации) 8.3. Техническое и эргономическое обеспечение информационной системы 8.4. Программное и лингвистическое обеспечение информационной системы 8.5. Математическое обеспечение информационной системы 8.6. Организационное и правовое обеспечение информационной системы 8.7. Анализ достоинств и недостатков информационной системы, пути ее совершенствования 8.8. Электронный бизнес на предприятии, перспективы его развития

Содержание индивидуального задания выдается руководителем дипломной работы либо руководителем практики от университета и записывается в дневнике практики накануне отъезда студента на практику. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой дипломной работы, с тематикой НИР кафедры или индивидуальными научными исследованиями студента. Качество выполнения индивидуального задания значительно влияет на оценку итогов практики.

Для студентов специальности «Экономическая информатика» предлагается следующий перечень тем индивидуальных заданий:

1. Использование информационных технологий для повышения эффективности работы организаций (предприятий) в части ведения электронного документооборота.

2. Автоматизация деятельности бухгалтерии предприятия (организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
3. Автоматизация деятельности отдела маркетинга предприятия (организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
4. Автоматизация деятельности планово-экономического отдела предприятия (организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
5. Автоматизация управленческого учета на предприятии (в организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
6. Автоматизация кадрового учета на предприятии (в организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
7. Автоматизация складского учета на предприятии (в организации) путем внедрения специализированного программного обеспечения.
8. Проведение реинжиниринга одного или нескольких бизнес-процессов на основе информационных технологий.
9. Повышение эффективности использования корпоративных информационных систем.
10. Проведение маркетинговых исследований с помощью информационных технологий.
11. Разработка и оценка эффективности бизнес-плана инвестиционного проекта с помощью информационных технологий.
12. Повышение эффективности статистической обработки экономической информации с помощью информационных технологий.
13. Внедрение в организации (на предприятии) методов и средств управления знаниями.
14. Внедрение в организации (на предприятии) методов и средств электронного бизнеса.
15. Оценка эффективности и выбор информационных систем, компьютерных сетей и средств телекоммуникации.
16. Внедрение методов оптимизации и инструментов принятия управленческих решений.
17. Использование экспертных систем и систем поддержки принятия решения в экономической, управленческой, консалтинговой и иных сферах деятельности.
18. Тестирование программного обеспечения.
19. Проектирование программного обеспечения.
20. Написание технических заданий на разработку программного обеспечения либо корпоративной информационной системы.
21. Планирование и организация хозяйственной деятельности организаций (предприятий) с использованием информационных технологий.
22. Прогнозировать важнейших экономические показатели с помощью информационных технологий.
23. Разработка стратегии развития организации (предприятия) с использованием информационных технологий стратегического планирования.

24. Системный анализ экономических процессов и проблемных ситуаций на предприятии с использованием информационных технологий.

25. Рейтинговая оценка экономических объектов и процессов с использованием информационных технологий.

26. Инженерия знаний в области экономики, финансов, управления, проектирования программного обеспечения.

27. Комплексная экспертиза бизнес-планов инвестиционных проектов на основе современных математических и инструментальных методов.

28. Оценка инвестиционной привлекательности экономических объектов (отраслей экономики, регионов, эмитентов ценных бумаг и т.д.).

29. Формирование оптимальной структуры инвестиционного портфеля на основе современных математических и инструментальных методов.

30. Оценка эффективности и обоснование выбор информационных систем, компьютерных сетей и средств телекоммуникации.

31. Моделирование бизнес-процессов с использованием инструментальных сред моделирования.

32. Построение функциональных моделей бизнес-процессов.

33. Построение моделей потоков данных и потоков процессов.

34. Построение моделей баз данных.

35. Разработка требований к внедрению тиражируемых экономических информационных систем.

36. Разработка технической документацию к специализированному программному обеспечению, предназначенному для автоматизации решения основных задач экономики и управления.

37. Анализ уровня информатизации экономических объектов.

Может быть составлена иная формулировка индивидуального задания по согласованию с руководителями практики от предприятия и от БГЭУ, в зависимости от сферы деятельности базы практики и практической потребности в выполнении на ней того или иного задания, связанного с использованием информационных технологий в экономике. Суть индивидуального задания и его формулировка должны соответствовать образовательному стандарту специальности 1-25 01 12 «Экономическая информатика» ОСРБ 1-25 01 12-2008.

Отчет по практике состоит из введения, основной части, индивидуальной части, заключения, списка использованных источников и (при необходимости) приложений. Нумеруются все прилагаемые документы и формы предприятия.

Поскольку отчет содержит материалы, которые в дальнейшем будут использоваться студентом в дипломной работе, то он должен быть оформлен в соответствии с требованиями СТП 20-04-2008, 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ».

Во введении дается краткая характеристика предприятия и обосновывается актуальность выбранной темы индивидуального задания. Основная часть содержит характеристику и анализ различных аспектов деятельности предприятия, в том числе в обязательном порядке анализ использования информационных технологий в его деятельности. Индивидуальное задание содержит собственные разработки и предложения студента в соответствии с темой дипломной

работы. 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]. Если из источника приводится дословная цитата, то она должна быть заключена в «кавычки, после цитаты ставится ссылка, например» [15, с. 20]. Знаки препинания (точка, запятая и т.д.) ставятся после ссылки, то есть [15]. Список использованных источников неограничен, он может включать литературные источники, собственные публикации студента, нормативные документы, электронные ресурсы, которые оформляются в соответствии с приложением Г к СТП 20-04-2008, 20-05-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ».

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

Для оформления отчета студенту дается 2-3 дня в конце практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе, краткое описание деятельности организации, анализ изучаемых материалов, необходимые расчеты, выводы, предложения по улучшению эффективности работы производственного предприятия или торговой организации. К отчету прикладывается индивидуальное задание, выполненное по теме дипломной работы и выданное руководителем. Текстовая часть отчета выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа. Отчет подписывается студентом, руководителями предприятия от практики и от БГЭУ. Подпись руководителя практики от предприятия заверяется печатью предприятия.

Прибытие (убытие) студента на практику, подпись руководителя от базы практики в дневнике и на титульном листе отчета заверяется печатями предприятия. К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполняющихся видах работ в соответствии с планом-графиком, характеристика-отзыв руководителя от базы практики.

Преддипломная практика оценивается по 10-бальной системе. Дифференцированный зачет по практике производится на основе результатов защиты отчета руководителю практики от кафедры.

В случае несвоевременного представления отчета о практике на кафедру в установленный срок (без уважительных причин) оценка по практике может быть снижена. При неудовлетворительной оценке студенты не допускаются к госэкзаменам и в случае не ликвидации задолженности в установленный срок подлежат отчислению из университета.

Помимо отчета и дневника практики студент должен подготовить презентацию объемом 7-10 слайдов, на которой представить основные результаты преддипломной практики, а также необходимый для их интерпретации графический и табличный материал. Студент может представить также дополнительные документы, характеризующие его деятельность во время практики (благодарственные письма от предприятия на имя ректора или заведующего кафедрой).

рой; акты внедрения результатов работы практиканта в производственный процесс; копии научных публикаций и статей в СМИ, написанных по теме дипломной работы во время прохождения практики; программы конференций, семинаров и иных научно-практических мероприятий, свидетельствующие об участии в них практиканта и другие документы). Наличие таких документов может служить основанием выставить наивысший балл 10 (десять) за преддипломную практику.

Дифференцированная оценка по защите отчета заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец оформления титульного листа отчёта по практике

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической информатики

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

на _____

Руководитель практики
от БГЭУ

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)
(М.П.)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель:
Студент 5 курса
факультета менеджмента,
группы ДКИ

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Минск
20__