

**УО «Белорусский государственный экономический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор  
д. т. н., профессор  
\_\_\_\_\_ В.В. Садовский  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

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

3 курс

2015 г.

Составители: ассистент кафедры экономической информатики  
Учреждения образования «Белорусский государственный экономический  
университет» Петкевич М.А.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой экономической  
информатики (протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г.).

Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Б.А. Железко

Одобрена и рекомендована к утверждению Советом факультета  
менеджмента (протокол № \_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Председатель Совета факультета \_\_\_\_\_ В.А. Симхович

Согласовано:  
Руководитель практики \_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка.....	4
II. Содержание практики.....	6
III. Информационно-методическая часть.....	6
Приложение 1.	
Образец оформления титульного листа отчёта по практике.....	10
Приложение 2.	
Примерный перечень тем индивидуальных заданий.....	11
.	

## 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».

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» №Е25-2-018.

Успешное функционирование вуза в рамках рыночной экономики зависит от качества подготовки специалистов. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросло, 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, четко организованные практики, сокращают разрыв академического обучения и практической деятельности специалистов в области прикладной информатики.

В подготовке специалистов в сфере информационных технологий в экономике особое значение приобретает органическое сочетание высокого уровня базового экономического образования с глубокими знаниями в области современных информационных технологий. Многообразие информационных систем обуславливает соответственно и многообразие телекоммуникационных технологий, а это требует от экономистов - информатиков 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 промышленного производства.

«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 материала 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 практики** – систематизация профессиональных практических навыков студентов в области информационных технологий и проверки их знаний и умений путем:

- разработки информационной политики организации;
- автоматизированной оценки хозяйственных ситуаций;
- выбора обоснованных и оптимальных путей их решения с применением возможностей современных ИТ.

**Задачи практики:**

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете на 1–3 годах обучения по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

2. Изучение студентом производственно-экономической деятельности и информационной системы управления той организации, которая определена в качестве места прохождения практики – базы практики.

3. Ознакомление студента 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 организации, анализом и контролем результатов ее работы, а также выполнением других функций управления.

4. Проверка степени готовности будущего специалиста к самостоятельной работе в условиях реального производства.

5. Выявление у студентов индивидуальных склонностей к практической работе на конкретных должностях, освоение несложных функциональных обязанностей на закрепленном за студентом по месту прохождения практики рабочем месте.

Выявление у студентов способностей к научно-исследовательской деятельности при проведении ими в организации, определенной в качестве места прохождения практики, простейших прикладных исследований конкретных производственных ситуаций и управленческих решений.

Продолжительность практики, согласно типовому учебному плану специальности «Экономическая информатика», составляет 4 недели. Практика проводится на 3 курсе во 2 семестре для ДФО.

Местом прохождения практики могут быть ИТ - предприятия любой формы собственности, научно-исследовательские и производственно-коммерческие организации, использующие средства вычислительной техники для сбора, передачи, хранения и обработки информации

Общее руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры экономической информатики. Он 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, систематически контролирует ход практики, проверяет отчет о практике, подписывает его и дает отзыв 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

Местом прохождения практики могут быть предприятия любой формы собственности, научно-исследовательские организации, фирмы, использующие средства вычислительной техники для сбора, передачи, хранения и обработки информации. Практика может проводиться в следующих отделах (подразделениях) предприятия (организации): автоматизации; автоматизированных систем управления; контроля качества программного обеспечения; других отделах или подразделениях предприятия (организации), где используются информационные технологии для автоматизации экономических и управленческих процессов.

Находясь на практике, студент обязан подчиняться всем действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка. Он изучает и строго выполняет правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии, проходит необходимые инструктажи и расписывается в соответствующих журналах.

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.

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

## III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Обязательная часть практики** включает изучение и анализ деятельности предприятия (организации), на котором студент проходит практику. Содержание обязательной части отчета должно включать следующие части:

1. Характеристика предприятия, краткая история его создания - студент должен ознакомиться с предприятием в целом, его местом в экономике Республики Беларусь, видами выпускаемой продукцией, а именно:
  - ознакомиться с основными фактами из истории создания и развития данной организации;
  - изучить нормативные правовые акты, на основании которых осуществляет деятельность организация, выявить цели и задачи этой деятельности, а также роль данной организации в соответствующей отрасли экономики;

- провести анализ внешней и внутренней среды функционирования организации;
- изучить организационную структуру предприятия и информационные связи между подразделениями.
- рассмотреть вопросы регулирования социально-экономических процессов (прогнозирования, разработки программ), обратить внимание на методы, используемые при этом, обратить внимание на обоснованность принимаемых решений;
- определить основной профиль деятельности, цели и задачи предприятия;
- определить стратегию и тактику управления предприятием в области информатизации.

Для общего ознакомления с предприятием студентам могут быть организованы экскурсии.

2. Информационные технологии предприятия – описание технического, программного, коммуникационного и др. обеспечения предприятия, их назначение и функции:

- изучить виды работ и технологию их компьютерной автоматизации.
- изучить информационную политику на предприятии, официальный сайт предприятия
- провести анализ методов автоматизации управления организации и документооборота.
- изучить основные виды применяемых в организации информационных технологий и информационных систем.
- выполнить анализ изученных практических материалов и полученной информации.

3. Содержание индивидуального задания - студентам предлагается выбрать тему самостоятельно, руководствуясь примерным перечнем (Приложение 2.) и следующими задачами:

- выявить основные проблемы информатизации данной организации;
- рассмотреть, проанализировать и определить источники возникновения и динамику развития проблем;
- оценить эффективность методов разрешения проблем с точки зрения их целесообразности, результативности и ресурсного обеспечения.
- обобщить и проанализировать полученные результаты;
- сделать выводы и разработать практические рекомендации по следующим направлениям:
  - а) совершенствование ИТ-структуры;
  - в) совершенствование бизнес-процессов;
  - г) сравнительный анализ программного обеспечения.

По завершении практики студент обязан представить отчёт о практике, который должен включать следующие *разделы*:

1. Введение - краткая характеристика предприятия и обосновывается актуальность выбранной темы индивидуального задания.

2. Основная часть - изучение и анализ деятельности предприятия (организации), на котором студент проходит практику согласно плану, изложенному в п.2 раздела III данной программы

3. Индивидуальное задание - выполняется только с помощью компьютерных информационных технологий. 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.

4. Заключение - выводы и предложения.

Объем отчета должен составлять 15-20 страниц, подготовленных рукописным или машинописным способом (шрифт текста Times New Roman, кегль 14 pt через 1 интервал), 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 [4]. Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в приложении.

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 таблицы и расчеты, а также анализ и выводы.

Оформленный отчет сдается руководителю от предприятия, который проверяет отчет и дает заключение о его соответствии программе практики. После положительного заключения, данного руководителем практики от предприятия, студент сдает отчет руководителю практики от кафедры. Руководитель от кафедры проверяет отчет и дает заключение о его соответствии программе, качестве выполненной 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.

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, листинги программного кода и т.д.

Отчет подписывается студентом и руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. 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.

Прием зачетов по практике проводится в течение первых двух недель, следующих за практикой, у студентов, проходящих практику в июле – до 15 сентября.

Зачет по практике производится на основе результатов проверки отчета, а дифференцированный зачет по производственной практике – на основе результатов защиты отчета в виде презентации перед комиссией, назначаемой кафедрой. В состав комиссии, как правило, входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится производственная практика, руководитель практики от кафедры и, по возможности, руководитель от базы практики.

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 комиссии также дополнительные документы, характеризующие его деятельность во время практики:

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

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. Если у студента к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Образец  
оформления титульного листа  
отчёта по практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра экономической информатики

**ОТЧЕТ**

об организационно – экономической практике  
на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Руководитель практики  
от БГЭУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(М.П.)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель:  
Студент гр. ДКИ 3 курса

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Минск  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

### Примерный перечень тем для индивидуального задания<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> Дисциплины, принятые за основу тематики индивидуальных заданий: «Проектирование и эксплуатация информационных систем», «Информационный менеджмент и реинжиниринг бизнес-процессов», «Корпоративные информационные системы», «Системы поддержки принятия решений и аудит информационных технологий»

### 30. Аудит информационных технологий на предприятии.