

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
профессор _____ В.В. Садовский
«_____» _____ 2015 г.
Регистрационный № _____

ПРОГРАММА
преддипломной практики
студентов V курса дневной формы обучения
по специальности 1-31 03 06 «Экономическая кибернетика»
специализации 1-31 03 06-02 01 «Оптимальное планирование и управление в
экономике»

2015 г.

Составители: Г.О. Читая профессор кафедры прикладной математики и экономической кибернетики, д.э.н., В. В. Паращенко ассистент кафедры прикладной математики и экономической кибернетики, Т.А. Бородина ассистент кафедры прикладной математики и экономической кибернетики.

Согласовано:

Руководитель производственной практики _____ П.Г. Буторин
УО «БГЭУ»

Рекомендована к утверждению:

Кафедрой прикладной математики и экономической кибернетики
(протокол №__ от _____)

Советом факультета менеджмента
(протокол №__ от _____)

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка.....	4
II. Организация прохождения практики.....	6
III. Содержание практики.....	10
IV. Информационно –методическая часть.....	15
1. Индивидуальное задание	15
2. Общие требования к оформлению отчета о производственной практике	16
3. Подведение итогов практики	18
Приложение. Образец оформления титульного листа отчёта по практике	20

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 1-31 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.

Преддипломная производственная практика по специальности является одним из завершающих этапов в системе подготовки специалистов. Она проводится на промышленных предприятиях Республики Беларусь. Продолжительность преддипломной практики, согласно рабочему учебному плану специальности «Экономическая кибернетика» № 51Р-13, составляет 10 недель. Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре.

Цель и задачи практики

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

Целью производственной практики является углубление и закрепление студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических и организационных навыков самостоятельной работы.

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 прогнозирования, планирования, учета, анализа и управления с использованием ЭВМ 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 производственной 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 производственной практики материалы студенты должны проанализировать, обобщить и оформить в виде письменного отчета.

Дополнительно собираются и обобщаются материалы для выполнения дипломной работы.

В целом производственная 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 различного

уровня, аудиторских фирмах, банках, инвестиционных и страховых компаниях.

II. Организация прохождения практики

Места прохождения практики:

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

- бюро, брокерские, маркетинговые и менеджерские фирмы различных форм собственности;

- аналитические лаборатории предприятий, организаций и учреждений всех отраслей народного хозяйства и всех форм собственности;

- управленческие и экспертные учреждения различных министерств и ведомств;

- структуры управления производством, наукой и образованием;

- учреждения систем высшего, среднего и среднего специального образования;

- академические, вузовские и отраслевые НИИ.

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 ПЭВМ, базой данных и проверять качество выполненной студентами работы;

- оказывать помощь студентам в подборе материалов по написанию отчета по практике, для курсовых, научных и дипломных 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 производственной практики студентами специальности «Экономическая кибернетика» и полнотой выполнения программы осуществляется преподавателями кафедры прикладной математики и экономической кибернетики факультета менеджмента. За каждым студентом закрепляется руководитель от кафедры, который должен систематически осуществлять контроль за работой студентов в течение всего времени нахождения их на практике.

Руководитель практики от вуза должен:

- до ухода студентов на практику провести с ними организационное совещание, 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 студентами;

- обеспечить высокое качество проведения практики и строгое ее соответствие программе и календарному плану;
- оказывать помощь в подборе материала для написания отчета по практике, курсовых, научных и дипломных работ;
- контролировать обеспечение предприятием (организацией) условий труда и быта студентов, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;
- проверить отчет о практике, составить отзыв о работе студента, участвовать в защите 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
1	2	3	4	5

Количество рабочих дней на том или ином месте прохождения практики, последовательность рассмотрения отдельных вопросов определяется руководителем от базы практики, исходя из условий и специфики базы практики, с учетом тематики дипломной работы.

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

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 являются не выходными, они должны обобщать изученный материал, систематизировать знания и опыт практической работы, приобретенный за рабочую неделю, оформлять отчет о производственной практике.

При прохождении производственной 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 заведующему кафедрой прикладной математики и экономической кибернетики или декану факультета менеджмента для принятия соответствующих мер по месту учебы.

Отпускать студента с практики по уважительным причинам имеет право только деканат или руководитель практики от кафедры. 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 или не допускаются к государственным

экзаменам и защите дипломных работ. В отдельных случаях студенту может быть предоставлена возможность пройти повторную практику за свой счет.

III. Содержание практики

В начале производственной практики студент должен ознакомиться со структурой объекта практики, должностными обязанностями работников всех его функциональных подразделений, организацией делопроизводства в них. В структурных подразделениях необходимо познакомиться 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. Более конкретный план содержания практики составляется научными руководителями от вуза и объекта практики в зависимости от характера объекта практики.

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 учредительные документы предприятия (устав, учредительский договор), организационную структуру управления (линейное, функциональное управление), распределение прав, обязанностей и ответственности хотя бы в одном функциональном подразделении предприятия. Произвести анализ взаимосвязей выбранного структурного подразделения с другими (горизонтальные и вертикальные связи). Внести предложения по совершенствованию структуры управления. Обобщить методы подготовки и принятия управленческих решений в выбранном структурном подразделении, а также организационные мероприятия по их выполнению и методы контроля по исполнению решений. Изучить организацию управленческого труда, стиль и методы работы руководителя. Дать предложения по совершенствованию организации управленческого труда и стиля управления;

- изучить производственную структуру предприятия (цеховая, безцеховая, комбинатская, предметная и т.д.), показатели и факторы, определяющие структуру предприятия. Дать общую характеристику производства предприятия в целом и более подробно на примере одного цеха, используя показатели за один год или месяц. Проанализировать применяемые на предприятии типы и методы организации производства. Рассчитать их параметры, как пропускная способность оборудования, наличие «узких и широких мест», обеспечение сопряженности производства, распределение годовой (квартальной) программы по периодам, расчет календарно-плановых нормативов, составление календарных графиков изготовления и выпуска продукции и т.д. Показать как осуществляется контроль за ходом выполнения номенклатурного плана предприятия и плана отгрузки продукции; контроль заделов на межцеховых складах и оперативной подготовки производства;

- изучить функции планово-экономического отдела и его подразделений, порядок составления плана экономического и социального развития предприятия. Указать объекты (разделы) стратегического, тактического и бизнес-планирования. По каждому разделу дать краткую характеристику применяемых методов управления, включая использование эконометрических и экономико-математических методов и моделей, произвести анализ выполнения плана за несколько отчетных лет, вскрыть имеющиеся на предприятии резервы и неиспользованные возможности;

- ознакомиться с технологической подготовкой производства и как она влияет на сроки выполнения плана и качество выпускаемой продукции, организационно-экономической подготовкой производства. Рассмотреть возможность применения новейших информационных технологий для автоматизации конструкторских и технологических работ;

- показать результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия (фирмы) за несколько отчетных лет. Проанализировать состав и

структуру затрат, включаемых в себестоимость продукции, как влияет материалоемкость на производительность труда и себестоимость продукции. Изучить динамику и структуру балансовой прибыли. Дать количественную оценку факторов прибыли: изменение объемов производства, издержек, цен на продукцию и др. Как распределяется и используется прибыль на предприятии, рентабельность продукции в отчетном году. Резервы увеличения прибыли и роста рентабельности на предприятии, рекомендации по их использованию;

- обобщить опыт использования современных информационных технологий для автоматизации и оптимизации планово-экономических и учетных работ, сделать конкретные предложения по совершенствованию управления, планирования и учета на базе использования экономико-математических методов и моделей.

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.

При прохождении практики в филиалах Беларусбанка, Национальном Банке или коммерческих банках студентам необходимо ознакомиться со следующими направлениями деятельности банка

Регулирование банковской деятельности:

- денежно-кредитная политика и ее особенности на современном этапе;
- регулирование официальной процентной ставки;
- рефинансирование банков;

- операции на открытом рынке;
- валютное регулирование.

Пассивные операции банка, в частности изучить и отразить в отчете:

- структуру банковских пассивов;
- капитал банка и его структуру;
- функции капитала;
- методы ценообразования депозитов.

Активные операции банков:

- принципы управления активами и единым портфелем активов и пассивов банка;

- произвести анализ чистой процентной маржи за отчетный год.

Изучить кредитную политику банка, в частности осветить в отчете:

- факторы, определяющие кредитную политику;
- элементы кредитной политики;
- кредитные риски и резерв на возможные потери по ссудам;
- моделирование кредитного риска;
- межбанковское кредитование;
- кредитование корпоративных клиентов;
- кредитование физических лиц;
- обеспечение возвратности кредита.

Ознакомиться также и кратко отразить в отчете:

- инвестиционную политику банка;
- выполняемые банком посреднические операции;
- расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- конверсионные операции;
- операции банка с драгоценными металлами.

Если производственная практика проходит в финансовых организациях, то студентам необходимо изучить и отразить в отчете:

Понятие о финансах и управление ими:

- сущность и функции финансов;

- финансовые ресурсы;
- финансовая политика;
- управление финансами;
- финансовый контроль.

Раскрыть понятие «финансовая система», в частности описать:

- финансовую систему Республики Беларусь;
- государственный бюджет;
- доходы и расходы бюджета;
- региональные и местные бюджеты;
- государственный кредит.

Описать в отчете основы функционирования финансов предприятий и организаций:

- экономическое содержание и функции финансов предприятий и организаций;
- принципы организации финансов предприятий и организаций;
- денежные доходы и расходы организаций;
- прибыль и рентабельность предприятий и организаций;
- финансы государственных и муниципальных унитарных предприятий.

При прохождении практики в страховых компаниях в отчетах о практике необходимо осветить.

Экономическую сущность и формы страхования:

- экономическую сущность и роль страхования;
- формы и виды страхования.

Организацию страхования и государственный надзор за страховой деятельностью:

- организацию страхования в Республике Беларусь;
- обеспечение финансовой устойчивости страховой организации;
- государственный надзор за страховой деятельностью.

При прохождении производственной практики в НИИ студентам необходимо:

- ознакомиться с основными направлениями экономических исследований;
- ознакомиться с отчетами о НИР по сходной с дипломной работой проблематике. Обратить внимание на методику проведения исследований, особенности формирования информационной базы и результаты НИР;
- дать предложения по возможным направлениям совершенствования методики исследования с использованием экономико-математических методов и информационных технологий;
- обосновать предложения, связанные с разработкой модельного аппарата, сбором исходной информации и разработкой программного обеспечения,
- подробно описать экономическую интерпретацию модельных расчетов, сделанных выводов и рекомендаций.

IV. Информационно –методическая часть

1. Индивидуальное задание

Содержание индивидуального задания записывается в дневнике прохождения практики руководителем дипломной работы накануне отъезда 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.

Индивидуальное задание оформляется отдельно от отчета по преддипломной практике.

Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

2. Общие требования к оформлению отчета о преддипломной практике

Отчет о преддипломной 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.

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.

Приложения к отчету должны быть увязаны с текстом, иметь сквозную нумерацию. На первой странице приложений указывается их перечень с кратким названием каждого из них и указанием страниц.

К отчету должны быть приложены следующие материалы:

1. Утвержденный календарный план прохождения практики.
2. Дневник практики. Дата прибытия и убытия студента-практиканта подтверждается подписью руководителя от базы практики и заверяется печатью. Печатью заверяется и отзыв руководителя от предприятия (базы практики).
3. Характеристика на студента, подписанная руководителем практики от предприятия (учреждения). Характеристика должна быть заверена печатью.
4. Индивидуальное задание.

Отчет о преддипломной практике на титульном 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

Каждый студент должен отчитаться за прохождение практики. К защите отчета допускаются студенты, выполнившие программу практики в соответствии с календарным планом и написавшие отчет.

Отчет о практике с приложениями и индивидуальным заданием должен быть представлен на кафедру прикладной математик и экономической кибернетики в течение трех рабочих дней со дня ее окончания. После регистрации на кафедре отчет, приложения, индивидуальное задание представляются руководителю от кафедры прикладной математик и экономической кибернетики для проверки. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается студенту для подготовки к устной защите. 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 и расчетов.

К защите отчета студент должен представить соответствующим образом оформленный дневник, в котором должны быть записи о выполнявшихся видах работ в соответствии с календарным планом. Дневник подписывается руководителем от предприятия. Подпись удостоверяется печатью.

Объем текстовой части отчета должен быть в пределах 25-40 страниц машинописного текста. Отчет подписывается студентом 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 прикладной математик и экономической кибернетики в установленный срок (без уважительных причин) оценка по производственной практике может быть снижена. При неудовлетворительной оценке студенты не допускаются к государственным экзаменам и в случае не ликвидации задолженности в установленный срок подлежат отчислению из университета.

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство образования Республики Беларусь
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра прикладной математики и
экономической кибернетики

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики на

_____ (название организации)

города _____

Студент V курса ФМ	подпись	А.П. Петров
Руководитель от вуза: доцент, к.э.н. и т.д.	подпись	Н.Н. Сидоров
Руководитель от предприятия (должность)	подпись	Г.И. Новиков

(Место печати)

Минск 2015