

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор  
БГЭУ

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

«    » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

производственной (преддипломной) практики

\

**для специальности**

1-25 01 05 «Статистика»

**2016 г.**

**СОСТАВИТЕЛИ:**

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

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой статистики Белорусского государственного экономического университета, (протокол № \_\_\_ от 2016 г.)

Советом учетно-экономического факультета Белорусского государственного экономического университета (протокол № \_\_\_ от 2016 г.)

Согласовано:  
руководитель практики студентов  
БГЭУ  
\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	5
3. Информационно–методическая часть	6
3.1 Индивидуальное задание	6
3.2 Подведение итогов практики	7
3.3 Обязанности студента	8
Приложение 1	10

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная 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 преддипломная практика в республиканском и (или) территориальных органах государственной статистики. Допускается прохождение студентами преддипломной практики в организациях, не относящихся к органам государственной статистики Республики Беларусь, при условии наличия возможности в организации обеспечить выполнение основных задач практики в соответствии с ее программой.

Непременным условием успешного проведения преддипломной практики должно быть активное и непосредственное участие студента в практической деятельности статистической организации.

Преддипломная практика включает в себя комплекс выполняемых студентами работ, направленных на их активную подготовку к самостоятельной работе.

Целью преддипломной практики является углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в университете в рамках специализированных курсов, и усиление формирования профессиональных умений и навыков для работы по выбранной специальности.

Основными задачами преддипломной практики являются:

1) закрепление основных принципов организации статистических работ в органах статистики;

2) углубленное изучение особенностей работы с государственной статистической отчетностью, предоставляемой в электронном формате;

3) закрепление навыков работы с поступающими от организаций статистическими отчетами, проведение контроля полноты и достоверности, содержащихся в них данных;

4) изучение инструктивных материалов по проведению выборочных и единовременных обследований, ознакомление с методикой формирования динамических рядов статистических показателей, с подготовленными докладами;

5) сбор статистических данных для написания дипломной работы;

6) подробное изучение методик по формированию и расчету статистических показателей, закономерности изменения которых анализируются в дипломной работе.

Продолжительность практики в соответствии с учебными планами составляет 8 недель у студентов дневной формы обучения и 4 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 Национальный статистический комитет Республики Беларусь, Главные статистические управления областей и г. Минска и Отделы статистики в районах (для студентов заочной формы обучения). Студент-практикант может самостоятельно найти базу практики, но обязан согласовать свой выбор с кафедрой статистики.

В случае прохождения преддипломной практики за пределами г. Минска студент-практикант обязан сообщать о ходе практики руководителю практики от кафедры.

Руководителем практики от кафедры является преподаватель, который руководит дипломной работой студента. Руководитель-преподаватель осуществляет общее и методическое руководство преддипломной практикой, консультирует студентов по вопросам, возникающим на всех этапах прохождения практики, разрабатывает для студента индивидуальное задание и контролирует прохождение практики. 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, правил внутреннего распорядка, основных норм техники безопасности, оказывает помощь в решении всех возникающих в процессе прохождения практики вопросов, просматривает письменный отчет студента о прохождении практики и заверяет его своей подписью, составляет характеристику с оценкой работы студента.

Всю работу, предусмотренную программой практики и индивидуальным заданием, студент-практикант обязан выполнять самостоятельно.

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).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

На преддипломной практике студент должен комплексно изучить организацию основного блока статистических работ, которые впоследствии будут выполняться на будущем рабочем месте. Основными направлениями преддипломной практики являются:

- закрепление навыков по приему и обработке, предоставляемой респондентами государственной статистической отчетности;
- углубленное изучение операций выполняемых при работе со статистической отчетностью, предоставляемой в электронном формате;
- ознакомление с особенностями организации выборочных и единовременных обследований.

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

1) Содержанием и особенностями проведения статистических работ в органах статистики, а именно:

- разработкой форм государственной статистической отчетности и получением данных из других информационных источников;
- работой по проверке полноты и достоверности полученных статистических данных;
- порядком и особенностями работы с электронной отчетностью;
- процедурой обобщения данных: механизмом обработки статистической информации, получением статистических показателей в целом по региону (республике);
- аналитической работой (доклады, пресс-релизы);
- методологией выборочных и единовременных статистических наблюдений;

2) Функциями и должностными обязанностями работников статистических органов;

3) Действующими методологическими положениями по статистике и порядком их разработки;

4) Статистическими публикациями.

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.

### **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

#### **3.1 Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание записывается в дневнике прохождения практики руководителем от кафедры накануне отъезда на практику. Объем выполненного индивидуального задания составляет 6-10 страниц машинописного текста.

Индивидуальное задание выполняется студентом в рамках подготовки к написанию дипломной работы. Содержание индивидуального задания, как правило, предусматривает сбор и обработку данных, а также проведение экономико-статистического анализа деятельности группы предприятий, организаций одного вида экономической деятельности, региона или экономики в целом. Оно может охватить решение ключевой проблемы дипломной работы, а может и не соответствовать теме дипломной работы студента.

#### **3.2 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 со-

ставления отчета о преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике, содержание которого предопределяется программой практики. Объем отчета составляет 10-15 страниц машинописного текста.

Обязательными структурными частями отчета являются:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая отдельные разделы (в соответствии с программой преддипломной практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (например, бланки форм статистической отчетности, переписные листы).

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 преддипломной 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.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от 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. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики. Студент, не выполнивший индивидуальное задание, не допускается к защите отчета о преддипломной практике.

Дифференцированный зачет по практике производится на основе результатов защиты отчета руководителю практики от кафедры. Результаты исследований по индивидуальному заданию, по возможности, должны докладываться на студенческих научно-практических конференциях и использоваться при выполнении дипломных работ. 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.

### **3.3 Обязанности студента-практиканта**

Студент-практикант обязан:

- посетить инструктивное собрание по практике и получить необходимую информацию и документы (программу практики, дневник, направление на практику, два экземпляра договора (при необходимости));
- узнать наименование и адрес организации, которая будет являться базой практики;
- получить от руководителя от кафедры индивидуальное задание и задание на выполнение дипломной работы и условиться о времени консультаций. Консультации должны проводиться после окончания рабочего дня практиканта;
- по прибытии на практику явиться в отдел кадров, отметить в дневнике дату прибытия;
- находиться на практике в течение всего трудового дня и соблюдать правила внутреннего распорядка;
- составить календарный план практики по разделам программы;
- производить записи в дневнике о проделанной работе во время практики;
- своевременно и качественно выполнить программу практики в соответствии с календарным планом-графиком;
- проявлять инициативу по выполнению отдельных работ и выполнять их качественно и в срок;
- собрать все необходимые данные для дипломной работы и выполнить индивидуальное задание;
- по окончании срока практики получить деловую характеристику, заверенную печатью, составить отчет о практике, отметить в дневнике дату выезда.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра статистики

## ОТЧЕТ

о преддипломной практике

Руководитель практики от БГЭУ,

должность, степень

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Исполнитель,

студент УЭФ \_ курса,

группа \_ЭС-1

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

МИНСК

2016