

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


А.В. Данильченко

10. 02 2014г.

Регистрационный № 702



ПРОГРАММА

Ознакомительной практики

для специальности:

1- 25 01 12 Экономическая информатика

2014 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

А.А.Королева, зав.кафедрой экономической информатики, к.ф.-м.н, доцент;

Т.И. Маслюкова, доцент, к.ф.м.н.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической информатики

(протокол № 1 от 13.09.2013)

Заведующий кафедрой

_____ А.А. Королёва

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Учебно-методической комиссией экономического факультета

(протокол № 3 от 29.11.2013)

Председатель

_____ Е.Э.Васильева

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа практик разработана в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 года № 860 и государственными образовательными стандартами по специальности №88 утвержден и введен в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013.

Данная программа практик определяет порядок, содержание и методику проведения всех практик студентов экономического факультета специальности **1- 25 01 12 «Экономическая информатика»** очной формы обучения.

Объектом (базой) практики выступают организации различных форм собственности Республики Беларусь. При этом среди предприятий (организаций, учреждений) выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления. Возможны различные варианты предприятий в качестве баз практик по направлениям деятельности: предприятие-производитель; банки и финансово-кредитные учреждения; коммерческие фирмы; государственные учреждения; торговые организации, индивидуальные предприниматели др. Объект практики следует выбирать с учетом тематики курсовой, дипломной работы и предполагаемого места работы по окончании университета.

Практика студентов должна соответствовать основным принципам организации обучения по системе «вуз-производство», развивать навыки научного, практического и творческого подхода к решению профессиональных задач по специальностям, способствовать выработке профессиональных компетенций.

Таблица 1. Виды и продолжительность практик студентов очной формы обучения.

специальность	Виды практик	
	Ознакомительная	
	семестр	продолжительность
Специальность 1- 25 01 12 «Экономическая информатика»	2 (ОСВО 1-25 01 12-2013), 6 (ОСРБ 1-25 01 12-2008)	2 недели (Зач.ед.)

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и важнейшей частью учебного процесса, осуществляющей непосредственную связь обучения с производством, подготовку студентов к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодых специалистов в условиях современного производства.

Целью практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин общепрофессионального цикла и специальных дисциплин;
- изучение обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение проблем использования информации, формирование общего представления об информационной среде предприятия, методов и средств ее создания;
- изучение комплексного применения методов и средств обеспечения информационной безопасности; изучение источников информации и системы оценок эффективности ее применения.

В процессе практики студенты **должны**:

- ознакомиться с организационной структурой подразделения предприятия; формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением; составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации.
- изучить порядок организации труда на рабочих местах; требования делопроизводства; основные обязанности должностных лиц подразделения; основные характеристики и возможности, используемых в подразделении технических, программных средств обработки информации.
- изучить опыт использования средств информационной и вычислительной техники для построения информационных систем и банков информации;
- подготовить и защитить отчет о прохождении практики.

Сроки прохождения практики для дневной и заочной форм обучения определяются графиком учебного процесса в университете. Прохождение практики в иные сроки допускается в исключительных случаях с разрешения заведующего кафедрой (декана) на основании заявления студента с указанием конкретных причин переноса даты прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется образовательным стандартом специальности, учебным планом и программой практики с учетом интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

В ознакомительной части практики даются общие представления о характере производства и структуре предприятия и управления им, о структуре и решаемых задачах и обработке информации на предприятии. Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности и промышленной санитарии, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием экономической информации.

Вторая часть посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

В процессе прохождения практики студенту необходимо **овладеть**:

- основными приемами делопроизводства;
- стандартами, содержащими основные характеристики и возможности, используемых в подразделении технических, программных средств обработки информации.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Индивидуальное задание выдается студентам руководителем практики от университета в первые два дня практики. Тема и содержание задания выдается с учетом вида практики, которую проходит студент, и конкретизируется в соответствии с профилем организации, в которой проходит практику студент.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент-практикант при прохождении практики **обязан**: полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и календарным графиком прохождения практики; явиться на организационное собрание по практике; подчиняться действующим на предприятии (в организации, учреждении) правилам внутреннего распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии; участвовать в рационализаторской, изобретательской и иной деятельности по заданию руководителя практики от кафедры и предприятия (организации, учреждения);

нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками; вести дневник, куда записываются необходимые данные, содержание лекций и бесед; заполнить раздел IX дневника практики; представить на утверждение руководителю практики от предприятия (организации, учреждения) отчет в установленной данной программой практики форме; представить в установленный срок отчет на кафедру; защитить отчет в установленный кафедрой срок.

В обязанности **руководителя практики от кафедры входит:**

- разработка совместно со студентом индивидуального задания и календарного графика;
- контроль сроков прохождения практики, представлением и защитой отчетов;
- консультирование при написании итогового отчета;
- проверка и оценка итогов практики, оформление отзыва в разделе X дневника практики;
- составление отчета по итогам практики по форме, установленной университетом.

В обязанности **руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) входит:**

- оказание практической помощи на месте практики;
- информационная и методическая поддержка организации и прохождения практики;
- обеспечение доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и написания отчета;
- корректировка при необходимости индивидуального задания и календарного графика;
- оказание помощи студентам в накоплении материалов для отчета, в определении структуры отчета;
- утверждение отчета студента по итогам практики;
- написание отзыва-характеристики;
- утверждение дневника путем проставления подписей на титульном листе и в разделах II, III, VII, VIII.

В **отзыве-характеристике руководителя практики от предприятия** (организации, учреждения) (раздел VIII) должно **содержаться:**

название подразделения предприятия (организации, учреждения), где работал студент; в каком качестве работал студент; краткое описание работы, выполненной студентом; личностная характеристика практиканта и оценка его деловых качеств; оценка, которую заслуживает практикант (по десятибалльной системе).

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверен печатью с названием предприятия (организации, учреждения). Окончательные итоги практики подводятся на заседании кафедры.

Календарный график

Календарный график прохождения практики (раздел II дневника) разрабатывается руководителем от кафедры и уточняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) на основе баланса времени (таблица 2) и с учетом особенностей базы практики.

Таблица 2 - Примерное распределение времени по видам практик

Наименование разделов	Вид практики, продолжительность
	ознакомительная
Организационное собрание (оформление направления, договора, дневника). Организационные вопросы оформления на предприятии (в организации, учреждении), инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Уточнение задания на практику.	2 дня
Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия (организации, учреждения). Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии и лекции.	1 неделя
Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета	3 дня
Оформление отчета по практике. Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).	2 дня
Итого	2 недели
Срок сдачи отчета и дневника на кафедру	В течение 3 дней по окончании практики (до 2 сентября в случае прохождения практики в июле)
Защита отчета по практике	В сроки установленные рабочими планами. Конкретную дату(-ы) защиты уточнить у руководителя практики от кафедры.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты практики защищаются студентом в течение первых двух недель, следующих за практикой. В случае прохождения практики в июле защита проходит до 10 сентября (очное отделение) и конца сентября (заочное отделение).

Каждый студент защищает результаты практики (отчет) перед комиссией или научным руководителем в установленные выпускающей кафедрой сроки. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использования изученного теоретического материала на практике. При защите результатов практики следует использовать презентации, выполненные с помощью MS PowerPoint. Отчет оценивается по десятибалльной системе. Получение оценки менее четырех баллов влечет за собой те же последствия, что и по любой дисциплине учебного плана. Ликвидация задолженности по практике производится, как правило, путем повторного прохождения практики в каникулярное время.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Он может содержать следующие разделы:

- цель и задачи практики;
- методика получения информации;
- анализ полученных результатов;
- выводы и предложения;
- список использованных источников.

Отчет должен быть выполнен в полном соответствии с требованиями к курсовой работе.

Пример гарантийного письма

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Декану экономического факультета
профессору М.М. Ковалеву

Гарантийное письмо

_____ гарантирует прохождение _____ практики
наименование предприятия вид практики название практики

студент(ке)у _____ курса экономического факультета специальности

_____ ФИО в период с _____
указать специальность указать сроки практики

Дата

Должность

подпись, печать

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Экономический факультет

Кафедра _____
указать выпускающую кафедру

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ _____ ПРАКТИКИ
вид практики

СТУДЕНТА ____ КУРСА
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (указать полностью)
НА ПРЕДПРИЯТИИ (наименование объекта практики)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, ФИО (полностью), подпись,
удостоверяющая достоверность данных,
приведенных в отчете)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ФИО полностью)

Отчет сдан на кафедру

(дата проставляется руководителем практики от кафедры)

Минск 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Общая характеристика объекта практики

Полное наименование предприятия	
(учреждения, организации)	
Юридический адрес	
Организационно-правовая форма	
Орган управления	
Вид деятельности	
Дата регистрации	
Наличие лицензий (№, дата)	