

Учреждение образования  
«Витебский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе учреждения  
образования «Витебский государственный  
технологический университет»

\_\_\_\_\_ Петюль И.А.

« 27 » июня 2024г.

Регистрационный № 277-24

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальностей:

1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса»

2024 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Е. С. Грузневич, старший преподаватель кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»

---

подпись составителя

К. И. Краенкова, доцент кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.э.н.

---

подпись составителя

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  
(протокол № 13 от 02.05.2024)

Советом факультета экономики и бизнес-управления  
учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  
(протокол № 9 от 29.05.2024 г.)

Декан факультета экономики  
и бизнес-управления

\_\_\_\_\_ Е.Н. Коробова

\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ В.В.Сюборов

\_\_\_\_\_

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа преддипломной практики составлена на основании образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1 – 28 01 01 – 2021 и учебного плана учреждения образования «Витебский государственный технологический университет» по специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» утв. 31.05.2021, регистрационный номер №35д-1-21/уч.

Воспитательное значение практики заключается в том, что во время её прохождения обучающейся должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны. Прохождение преддипломной практики способствует созданию условий для формирования компетенций специалиста, интеллектуально развитой личности обучающегося, гражданской ответственности и патриотизма.

**Цель практики** - это получение студентами практических навыков и умений, необходимых для успешного трудоустройства по специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса». Практика также позволяет студентам закрепить теоретические знания, полученные в ходе обучения, и получить представление о реальных бизнес-процессах в сфере электронного бизнеса.

### **Задачи преддипломной практики:**

- закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки в области экономики электронного бизнеса;
- получить опыт работы в конкретной организации, приобретение и развитие практических навыков проведения анализа эффективности деятельности организации в разных областях и его автоматизация, разработка информационных решений для развития бизнеса;
- выполнение научно-исследовательской работы, сбор и обработка необходимых данных для дипломного проектирования;
- определить свои карьерные цели и возможности их реализации.

Сроки прохождения практики определяются графиком учебного процесса в университете.

Согласно учебному плану специальности практика проводится:

Форма получения высшего образования	Курс	Семестр	К-во недель	Зач.ед.
Дневная	4	8	6	9

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В качестве баз практики выбираются преимущественно базовые организации и организации-заказчики кадров. В иных случаях, в качестве баз ознакомительной практики выбираются передовые предприятия Республики Беларусь, обеспечивающие проведение практики в соответствии с ее целями и задачами, с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение ознакомительной практики.

Конкретными базами практики для специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» могут являться предприятия: IT-отрасли, электронной торговли, розничной и оптовой торговли, биржевой торговли, программного обеспечения, электронной логистики и логистические центры, энергетики, машиностроения, приборостроения, транспорта, радиоэлектронной промышленности, полиграфической промышленности, химической промышленности, лесного комплекса, предприятия сферы производства товаров и услуг, строительства, строительных материалов, агропромышленного комплекса, потребительской кооперации, а также сферы экономики природопользования, экономической информатики, рекламы, туризма, предпринимательской и информационной деятельности, технопарки, индустриальные парки и парк высоких технологий, банковские учреждения. Кроме того, в качестве баз практики могут быть использованы органы государственного управления, учреждения здравоохранения, образования и культуры.

Практика у студентов должна соответствовать основным принципам: развивать навыки научного, практического и творческого подхода к решению профессиональных задач по специальностям, способствовать выработке профессиональных компетенций.

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

Прохождение практики студентов рекомендуется организовать по следующему графику:

№ пп	Разделы программы	Количество дней
		очная
1	Общая характеристика организации и особенности ее управления	6
2	Оценка деятельности организации: направления развития и положение на рынке, анализ стейкхолдеров, финансового состояния и результатов деятельности	12
3	Краткое описание бизнес-системы организации и характеристика ее информационных ресурсов	12
4	Индивидуальное задание	12
4.1	Исследование управления бизнес-процессом(ами) (по согласованию с руководителем) в рамках бизнес-системы организации	6
4.2	Определениенаправлений совершенствования (оптимизации) управления исследуемого бизнес-процесса (ов) в рамках бизнес-системы организации	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>42</b>

В исключительных случаях прохождение практики может быть организовано по индивидуальному графику, составленному руководителем практики от организации по

согласованию с руководителем от университета. Студент-практикант подчиняется общим правилам трудовой дисциплины и внутреннего распорядка организации.

Руководитель практики от организации должен осуществлять строгий контроль выполнения студентом установленного программой бюджета рабочего времени, о чем делаются соответствующие отметки в дневнике практики.

## **1 Характеристика организации (объем до 5 страниц)**

В первый день практики студент оформляет документы, проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, уточняет место прохождения практики и закрепляется за руководителем, знакомится с программой практики.

Затем студент должен ознакомиться с предприятием в целом, его местом в экономике Республики Беларусь, видом экономической деятельности. Для общего ознакомления с предприятием студентам организуются экскурсии по предприятию.

Студент должен привести в отчете:

- а) наименование организации и ее краткую историю;
- б) форму собственности;
- в) организационно-правовую форму;
- г) основные виды деятельности;
- д) характеристику выпускаемой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг;
- е) рынки сбыта готовой продукции или услуг;
- ж) целевой сегмент потребителей;
- и) экономические показатели деятельности организации: выручку от реализации, объем производства/товарооборот/грузооборот и пр., затраты, среднесписочную численность работников, среднюю заработную плату, прибыль, рентабельность и пр. (при условии, что они не являются коммерческой тайной организации).

Изучить структуру управления организацией, привести в отчете ее схему. Определить тип организационной структуры управления.

## **2. Оценка деятельности организации: направлений развития и положения на рынке, анализ стейкхолдеров, финансового состояния и результатов деятельности (объем до 10 стр.)**

При оценке направлений развития и положения на рынке необходимо проанализировать следующие аспекты:

- цель и стратегии развития компании, составление SWOT-анализа;
- положение организации на рынке (построение колеса конкурентов, анализ технологий и ресурсов);
- тенденции развития рынка с использованием различных сервисов (GoogleTrends, Matomo, OpenWebAnalytics);
- построение канвы бизнес-модели (модель по А. Остервальдеру), сделать выводы;
- другие аспекты по согласованию с руководителем.

При оценке стейкхолдеров необходимо проанализировать следующие аспекты:

- определение ключевых стейкхолдеров организации, их целей и интересов;
- оценка влияния ключевых стейкхолдеров на деятельность организации;
- определение степени заинтересованности стейкхолдеров в деятельности организации.

По каждому выделенному стейкхолдеру составить его портрет, сделать выводы.

При оценке финансового состояния и результатов деятельности необходимо проанализировать следующие аспекты:

- проанализировать структуру доходов и расходов организации;
  - оценить экономические показатели бизнес-среды организации, включающие финансовые показатели ликвидности и платежеспособности, деловой активности, устойчивости и прочие и других показателей (по согласованию с руководителем).
- Сделать выводы.

### **3. Краткое описание бизнес-системы организации и характеристика ее информационных ресурсов (объем до 7 стр.)**

Изучить бизнес-систему организации: описать основные задачи, определить подходы к управлению, выявить конкурентные преимущества. Рекомендовано графически изобразить бизнес-систему организации с использованием различных инструментов.

Информационные ресурсы являются важным активом для любой организации. В рамках их характеристики необходимо описать:

1. Базы данных;
2. Систему документооборота;
3. Систему управления информацией (программное обеспечение и системы, разработанные для управления информацией в организации);
4. Сетевую инфраструктуру (серверы, маршрутизаторы, коммутаторы, сетевые кабели и другое оборудование);
5. Программное обеспечение (операционная система, офисные приложения, специализированное программное обеспечение для учета, управления проектами, аналитики и других функций);

6. Информационные системы.

Оценить эффективность использования информационных ресурсов организации. Сделать выводы.

### **4. Индивидуальное задание по дипломному проектированию**

#### **4.1 Исследование управления бизнес-процессом(ами) (по согласованию с руководителем) в рамках бизнес-системы организации (объем до 8 стр.)**

Описать основные бизнес-процессы в бизнес-системе (по согласованности с руководителем может быть описано от 1 до 5 бизнес-процессов). Выявить преимущества и недостатки описанных бизнес-процессов, определить проблемы. Привести систему показателей, позволяющих оценить эффективность управления бизнес-процессом(ами) в организации. Рекомендуется изложить информацию в виде схем, графиков, рисунков, таблиц, формул или с помощью графических нотаций.

#### **4.2 Определение направлений совершенствования (оптимизации) управления исследуемого бизнес-процесса (ов) в рамках бизнес-системы организации (объем до 4 стр.)**

В данном разделе необходимо описать возможные варианты направлений совершенствования (оптимизации) управления исследуемого бизнес-процесса (ов) в рамках бизнес-системы организации исходя из существующих опыта ведущих организаций в данной сфере.

Обосновать необходимость разработки/модернизации информационного ресурса для организации, позволяющего устранить проблемное место в бизнес-процессе. Привести комплексное описание предложенного информационного ресурса по следующим направлениям:

- а) общие сведения о информационном ресурсе (программе).

*Например: программа «Расчёт потребления топлива» предназначена для... реализована на... Программа поддерживает... Программа написана на языке... с использованием компилятора...;*

б) функциональное назначение.

*Например: Программа предназначена для решения задач... Программа представляет собой ядро автоматизированного рабочего места...*

*Пользователь имеет возможность..., осуществить..., запустить..., проанализировать..., получить результаты анализа и обработки..., построить... и т.п.*

в) описание логической структуры (интерфейса) в виде словесного изложения, формул, схем, рисунков и прочего.

*Например: в состав программы входят следующие модули:*

- пользовательский интерфейс;*
- модуль определения путей в графе;*
- модуль расчета передаточной функции;*
- модуль построения амплитудно- и фазочастотных характеристик;*
- модуль построения реакции на полиномиальное воздействие;*
- текстовый редактор.*

*Интерфейсный модуль построен на двух типах диалогов: диалог "вопрос – ответ" и диалог типа "меню". Интерфейсный модуль управляет...*

*Модуль определения путей в графе основан на использовании метода... Он является...*

*Модуль расчета передаточной функции реализует метод... и т.д.*

*Алгоритм определения путей в графе имеет вид: ...;*

г) используемые технические средства.

*Например: программа эксплуатируется на персональном компьютере (ПК) типа IBM PC/AT. Для работы в диалоговом режиме используется экран дисплея, клавиатура и манипулятор типа «мышь». Для поддержки графического режима необходим адаптер SVGA. Входные данные хранятся на гибком и/или жестком дисках. Программа работает под управлением ОС...;*

д) входные данные. Описание структуры входных данных включает указание типов данных, диапазонов их значений, форматов представления и т.д.

*Например: входными данными для программы является текстовый файл, описывающий расширенную матрицу инцидентий графа исследуемой системы. Этот файл имеет следующую структуру...*

*Используемый метод определения... не может быть использован при..., поэтому эти значения являются недопустимыми, а программа реагирует на них выводом сообщения...;*

е) выходные данные. Описание структуры выходных данных включает указание типов данных, диапазонов их значений, форматов представления и т.д.

*Например: выходными данными являются:*

- выводимая на экран графическая и текстовая информация (результаты анализа системы);*
- файлы в одном из графических форматов – копии изображения построенных характеристик (АЧХ, ФЧХ и т.д.);*
- текстовые файлы – отчеты о проведенных исследованиях в формате... ;*
- диагностика состояния системы и сообщения обо всех возникших ошибках.*

В зависимости от особенностей программы допускается введение дополнительных разделов.

Содержание разделов можно иллюстрировать пояснительными примерами, таблицами, схемами, графиками, примерами и т.п.

### 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Отчет по практике составляется по каждому разделу программы по мере их выполнения в соответствии с графиком, с приложением необходимых таблиц, форм, графиков, диаграмм (заполненных аккуратно, чисто), иллюстрирующих содержание отчета.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета. Оно включает в себя перечень вопросов, касающихся:

- а) исследования управления бизнес-процессом(ами) в рамках бизнес-системы организации;
- б) определения направлений совершенствования (оптимизации) управления исследуемого бизнес-процесса (ов) в рамках бизнес-системы организации.

Требование к оформлению индивидуального задания совпадают с требованиями к оформлению отчета.

Отчет формируется в жесткую обложку, имеет титульный лист (по прилагаемой форме, приведенной в приложении А), оглавление, сплошную нумерацию страниц и таблиц, написан хорошим литературным языком на стандартных листах формата А4 на одной стороне листа. Набор текста работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта TimesNewRoman, размер шрифта - 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм; размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. В таблицах допускается применение шрифта меньшего размера (до 10 пт).

***Не допускается совпадение основных выводов и выбор исследуемых направлений в пределах одной организации.***

В исключительных случаях прохождение практики студентом может быть организовано по индивидуальному графику, составленному руководителем практики от организации по согласованию с руководителем от университета.

Отчет по практике должен быть подписан студентом и руководителем практики от организации, скреплен печатью.

После рецензирования отчет возвращается студенту. Недостатки, выявленные руководителями практики от организации и университета в отчете, должны быть студентами устранены в письменном виде. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка. Защита практики принимается в двухдневный срок специально созданной на кафедре комиссией, в состав которой, кроме руководителей от университета, по возможности включаются руководители практики от организации. Студент, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике или отрицательный отзыв о его работе, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

### РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и календарным графиком прохождения практики;
- явиться на организационное собрание по практике;
- подчиняться действующим в организации 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 организации;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
  - вести дневник, куда записываются необходимые данные, содержание лекций и бесед;
  - представить на утверждение руководителю практики от организации 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:
- контроль сроков прохождения практики, представлением и защитой отчетов;
  - консультирование при написании итогового отчета;
  - проверка и оценка итогов практики, оформление отзыва
- В обязанности руководителя практики от организации 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;
  - 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 и печатей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Учреждение образования

«Витебский государственный технологический университет»

Кафедра экономики и  
электронного бизнеса  
Специальность  
1-28 01 01 «Экономика электронного  
бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
В \_\_\_\_\_

Исполнитель:  
студент факультета экономики и  
бизнес-управления

Руководитель от университета:

Витебск  
2024

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ**  
на 2025/2026 учебный год

№№ пп	Дополнения и изменения	Основание
1.	Программа действительна для заочной формы обучения специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса»	Учебный план УО «ВГТУ»

Согласно учебному плану специальности практика проводится:

Форма получения высшего образования	Курс	Семестр	К-во недель	Зач.ед.
Заочная	5	10	6	9

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № 13 от 15.05.2025)

Заведующий кафедрой ЭиЭБ

Т.В.Касаева

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан ЗФ

Е.А.Ковальчук