

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования «Витебский
государственный технологический
университет»

_____ А.А. Кузнецов

19.06.2025 г.

Регистрационный № 345-25

**ПРОГРАММА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(производственная)
для специальностей:
6-05-0611-04 «Электронная экономика»**

2025 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Е. С. Грузневич, доцент кафедры экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.э.н.

подпись составителя

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

подпись составителя

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики и электронного бизнеса учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»
(протокол № 13 от 15.05.2025)

Советом факультета экономики и бизнес-управления
учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»
(протокол № 9 от 30.05.2025)

Руководитель практики

_____ В.В. Слюборов

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа технологической практики составлена на основании образовательного стандарта ОСВО 6-05-0311-02-2023 и учебного плана учебного плана учреждения образования «Витебский государственный технологический университет» для специальности 6-05-0611-04 «Электронная экономика»

Воспитательное значение практики заключается в том, что во время её прохождения обучающийся 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. Таким образом, прохождение технологической практики способствует созданию условий для формирования интеллектуально развитой личности обучающегося, гражданской ответственности и патриотизма.

Целью практики является: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин общепрофессионального цикла и специальных дисциплин, применение их в практической деятельности с использованием данных конкретной организации.

Задачами практики является:

- сформировать общее представление о деятельности организации;
- ознакомиться с организационной структурой управления и функциями отдельных структурных подразделений;
- рассмотреть формы статистической и бухгалтерской отчётности, привести их краткую характеристику;
- описать, какие сервисы использует организация для сдачи отчётности, изучить программу «Электронный респондент»;
- изучить процесс получения ключа ЭЦП организацией и сертификатов;
- привести описание бизнес-процессов и визуализировать их с помощью современных программ, сделать выводы;
- описать информационное решение для выявленных недостатков в отдельном бизнес-процессе.

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 (очная)	3	6	4	6

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объектом (базой) практики выступают организации различных форм собственности Республики Беларусь. При этом среди организаций выбираются имеющие определенный опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности и структуры управления, а также обязательным является наличие отдела информационных технологий (специалиста в области информационных технологий) в организации. Возможны различные варианты организаций в качестве баз практик по направлениям деятельности: организация-производитель; банки и финансово-кредитные учреждения; коммерческие организации; IT-организации, торговые организации, транспортные предприятия и др.

Студенты, обучающиеся на условиях целевой подготовки, направляются на практику непосредственно в организацию, с которой у него заключен договор.

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

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.

1 Характеристика организации (объем от 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;
- з) 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).

2 Организационная структура управления и функции отдельных структурных подразделений (специалистов) (объем от 4 страниц)

Рассмотреть общую схему организационной структуры управления организацией, кратко описать ее, определить тип организационной структуры, иерархию подчиненности, количество уровней управления, преимущества и недостатки.

Рассмотреть функции, права, ответственность специалиста конкретного структурного подразделения, в котором студент проходит практику, перечень и содержание выполняемых им работ, техническое и информационное обеспечение.

3 Ознакомление с формами статистической и бухгалтерской отчетности организации (объем от 5 страниц)

Студент должен ознакомиться с основными формами статистической и бухгалтерской отчетности организации и описать их в табличной форме (таблица 1).

Таблица 1 - Виды и основное содержание форм отчётности организации

Наименование формы	Период предоставления	Основное содержание	Ответственные исполнители
Бухгалтерский баланс	Не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом	Содержит пять разделов: долгосрочные активы, краткосрочные активы, собственный капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства	Главный бухгалтер
...			

В отчете необходимо описать:

- в какие органы организация подаёт отчётность;
- как происходит процесс предоставления отчетности;
- какие сервисы организация использует для сдачи отчетности (например «Электронный респондент»);

– описать процесс получения ключа ЭЦП организацией и сертификатов.

Если организация использует в деятельности систему электронного документооборота, то необходимо отразить в отчете какие сервисы используются и как функционирует данная система.

4 Описание бизнес-процессов (объем от 5 страниц)

Изучить основы нотации BPMN 2.0 (можно использовать другие программы), описать и создать на её основе модели бизнес-процесса согласно выбранной тематике:

1. Описание бизнес-процесса управления основными средствами
2. Описание бизнес-процесса управления материальными ресурсами
3. Описание бизнес-процесса управления персоналом
4. Описание бизнес-процесса управления оборотными средствами
5. Описание бизнес-процесса управления финансами организации
6. Описание бизнес-процесса управления денежными средствами
7. Описание бизнес-процесса обучения персонала
8. Описание бизнес-процесса формирования заказа у поставщиков
9. Описание бизнес-процесса формирования заказа у покупателей
10. Описание бизнес-процесса продажи продукции / услуг
11. Описание бизнес-процесса работы с корпоративными клиентами
12. Описание бизнес-процесса логистических цепочек
13. Описание бизнес-процесса документооборота
14. Описание бизнес-процесса бухгалтерского учета
15. Описание бизнес-процесса управленческого учета
16. Описание бизнес-процесса принятия управленческих решений
17. Описание бизнес-процесса формирования отчетности
18. Описание бизнес-процесса сбытовой деятельности
19. Описание бизнес-процесса производственной деятельности
20. Описание бизнес-процесса управления информационными ресурсами организации
21. Описание бизнес-процесса управления проектами
22. Описание бизнес-процесса рекрутинга
23. Описание бизнес-процесса корпоративной информационной системы
24. Прочие по согласованию с руководителем практики

Пример предоставления схемы бизнес-процесса представлен в приложении А. Описание бизнес процесса, должно быть разбито на этапы, включая подробное их описание. Бизнес-процесс определяется руководителем практики.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Индивидуальное задание: описание информационного решения для решения выявленных недостатков в отдельном бизнес-процессе (объем от 5 страниц)

На основании изученного бизнес-процесса студент-практикант должен выявить «узкое» место и описать проблему. Обосновать необходимость разработки/модернизации информационного ресурса для организации, позволяющего устранить «узкое» место. 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.

Каждый студент-практикант приводит в своем отчете индивидуальное решение, которое не должно дублироваться в отчетах других студентов-практикантов, что отслеживается научным руководителем.

Для студентов, обучающихся на условиях целевой подготовки индивидуальное задание должно быть согласовано с организацией заказчика кадров.

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.

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. Размер шрифта – 14 п.; межстрочный интервал – 18 пт; размер полей: правое – 15 мм., верхнее, нижнее - 20, левое – 30 мм.).

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.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики студентов рекомендуется организовать по следующему графику:

Раздел программы	Количество дней
1 Характеристика организации	2
2 Организационная структура управления и функции отдельных структурных подразделений (специалистов)	3
3 Ознакомление с формами статистической и бухгалтерской отчетности организации	3
4 Описание бизнес-процессов	4
5 Индивидуальное задание: описание информационного решения для решения выявленных недостатков в отдельном бизнес-процессе	8
Итого	20

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример схемы бизнес-процесса «Оформление заказа»

