

Министерство образования Российской Федерации
Владимирский государственный университет
Кафедра управления и информатики
в технических и экономических системах

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК
ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
351400-ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ

Составители
В.П.Галас
А.А.Галкин
В.Г.Чернов

Владимир 2001

УДК 681.51(076)

Рецензент
Доктор технических наук, профессор
И.Н.Егоров

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Владимирского государственного университета.

Методические указания по проведению производственных практик для студентов специальности 351400 – прикладная информатика в экономике / Владим.гос.ун-т; Сост.: В.П. Галас, А.А. Галкин, В.Г. Чернов. Владимир, 2001. 12 с.

Содержат методические указания по организации и проведению практик. Изложены цели и задачи всех видов практик, правила оформления отчетной документации.

Разработаны в соответствии с Государственным общеобразовательным стандартом высшего профессионального образования.

Предназначены для студентов специальности 351400 – прикладная информатика в экономике (по областям применения).

ВВЕДЕНИЕ

Согласно требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 351400 – прикладная информатика в экономике специалист должен:

- знать основы гуманитарных и социально-экономических дисциплин, этические и правовые нормы в объеме, необходимом для ведения организационно-управленческой, проектно-технологической, маркетинговой, эксплуатационной, аналитической и предпринимательской деятельности;

- владеть знаниями основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов;

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний;

- уметь на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности;

- быть способным поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией его профессиональных функций;

- быть готовым к кооперации с коллегами в коллективе, уметь организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в условиях различных мнений.

Практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов, имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении, и приобретение практических навыков работы по специальности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с учебным планом студенты специальности 351400 проходят учебную, технологическую и преддипломную практики.

Объектами профессиональной деятельности при этом являются:

1. Коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества).
2. Некоммерческие организации и объединения, которым требуются специалисты, обладающие профессиональными знаниями в области информатики и управления информационными ресурсами.
3. Промышленные предприятия и их структурные подразделения.

По каждому предприятию или учреждению составляется календарный план-график прохождения практики. Для выполнения программы практики по согласованию с предприятием может быть принят следующий режим работы:

1. Установка неполного рабочего дня в течение всей практики.
2. Выделение времени в конце практики для оформления отчета.
3. Выделение одного дня в неделю для работы с документацией.

Проведение практики осуществляется руководителями практики от университета и от предприятия (организации).

Последние должны быть квалифицированными специалистами, хорошо знающими соответствующую проблемную область. Они должны обеспечить решение всех организационных вопросов, связанных с прохождением практики.

Руководитель практики от предприятия (организации) встречается со студентами ежедневно, определяет и контролирует их работу на рабочем месте. Индивидуальное задание по практике выдается на весь ее период. Оно разрабатывается в начале практики руководителями от университета и предприятия совместно. За материалом для выполнения индивидуального задания студент должен обращаться к руководителю практики от предприятия и по его рекомендации в соответствующие подразделения предприятия.

Ко дню окончания практики студент должен подготовить отчет, отражающий все разделы программы практики и оформленный в соответст-

вии с требованиями этой программы. В конце практики сдается зачет. Дифференцированная оценка выставляется на основании содержания отчета, ответов на зачете, производственной характеристики и заносится в зачетную книжку студента.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

Учебная практика

Курс 3-й.

Продолжительность практики 4 недели.

Место проведения практики – лаборатория информационных технологий кафедры управления и информатики в технических и экономических системах. Возможно использование и других мест, обеспечивающих необходимые условия для выполнения индивидуального задания по практике.

Цель практики – закрепление пройденного материала теоретических курсов, получение практических навыков решения конкретных задач, освоение современных информационных технологий, включая сетевые.

Содержание практики:

- изучение используемых и новых информационных технологий;
- освоение вопросов теории построения информационных систем в экономике;
- освоение методов и порядка работы в информационных вычислительных сетях.

Технологическая практика

Курс 4-й.

Продолжительность практики 4 недели.

Места проведения практики - предприятия, организации и учреждения государственного и негосударственного статуса, которые могут потенциально рассматриваться как будущие места работы.

Цель практики – изучение организации информационного обеспечения в реальных условиях, подготовка к преддипломной практике и дипломному проектированию.

Содержание практики:

В процессе прохождения практики студентам необходимо изучить:

1. Документацию по финансовому планированию, кредитованию, учету материальных средств, финансовую отчетность.

2. Номенклатуру и содержание используемых на предприятии пакетов прикладных программ, реализующих типовые процедуры обработки экономической информации на ПЭВМ.
3. Методы организации и повышения производительности труда.
4. Новые информационные технологии, используемые на предприятии, организационные формы управления производством.
5. Организацию маркетинговой службы предприятия.
6. Вопросы эксплуатации технических средств информационных систем.

Преддипломная практика

Курс 5-й.

Продолжительность практики 4 недели.

Места проведения практики – преимущественно места будущей работы, соответствующие профилю специальности 351400.

Цель практики – сбор и подготовка материалов, документов и других данных для выполнения дипломного проекта (работы), знакомство с местом будущей работы и задачами, решаемыми специалистами в области экономических информационных систем.

Содержание практики

В период практики студенту необходимо изучить:

- литературу, относящуюся к теме дипломного проекта или работы;
- информационные технологии, применяемые на предприятии для решения задач, аналогичных задаче, предложенной в качестве задания на практику;
- действующие государственные стандарты и стандарты, используемые организацией или предприятием;
- методы:
 - защиты информации;
 - расчета капиталовложений и эксплуатационных издержек;
 - оценки показателей экономической эффективности разрабатываемых решений;
 - анализа социально-экономической эффективности, включая мероприятия по охране окружающей среды.

За время преддипломной практики студент должен изучить вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности в соответствии с общегосударственными стандартами и стандартами предприятия или организации.

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА НА ПРАКТИКЕ

При прохождении технологической практики студентам могут быть предложены индивидуальные задания исследовательского характера. Научно-исследовательские работы могут быть связаны с освоением новых информационных технологий, выполнением нестандартных вариантов решений отдельных проблем и т.п. Как правило, работы подобного характера следует рассматривать в качестве этапа будущего дипломного проекта или работы.

4. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ

Примерный перечень занятий.

Учебная практика

1. Изучение и освоение информационных технологий, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике.
2. Теоретические занятия, относящиеся к вопросам теории построения информационных систем в экономике.
3. Практические занятия по освоению методов работы в информационных вычислительных сетях.

Технологическая практика

1. Характеристика и структура предприятий или организаций, выбранных для прохождения практики.
2. Организация информационных процессов и их роль в обеспечении функционирования предприятия.
3. Информационные технологии и технические средства, используемые на предприятии или организации.
4. Задачи, требующие своего решения для более эффективного функционирования предприятия или организации.
5. Вопросы, связанные с финансами, сбором и обработкой коммерческой информации.

Эти вопросы в процессе практики изучаются и отражаются в соответствующих отчетных документах в той степени, которая не противоречит требованиям внутренней безопасности предприятия или организации.

6. Организация маркетинговой и рекламной деятельности.

Преддипломная практика

Во время прохождения преддипломной практики теоретические занятия проводятся преимущественно в виде индивидуальных консультаций.

Экскурсии

Экскурсии в подразделения, непосредственно не связанные с основной задачей, решаемой в ходе практики, организуются в случае необходимости руководителем практики по месту ее прохождения в соответствии с условиями внутреннего распорядка.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

В период прохождения практики студент обязан выполнять все правила внутреннего распорядка организации, принявшей его на практику.

В течение практики студент должен вести дневник, в котором фиксирует выполняемую работу, делает эскизы, графики, схемы и т. д. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается в выполнении программы.

По прибытии на предприятие студент должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и внутренней безопасности, уточнить план прохождения практики.

По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от организации для ознакомления, составления отзыва и отметки о времени прибытия и убытия с предприятия. Содержание отчета по практике должно быть обязательно согласовано с руководителем практики по месту ее прохождения.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Отчет по практике обобщает и закрепляет знания, полученные студентом во время прохождения практики. Он составляется в соответствии с требованиями программы и с использованием материалов дневника. Отчет

должен полностью отражать содержание работ, выполненных в процессе прохождения практики, анализ ее результатов.

Содержание отчета

1. Характеристика предприятия (подразделения, отдела, лаборатории) и его структура.
2. Организация работы в коллективе одного из подразделений предприятия.
3. Организация денежного обращения и кредитования.
4. Использование новых технологий и средств.
5. Использование финансово-кредитных механизмов, составление финансового плана.
6. Порядок и методы сбора, а также обработки коммерческой информации.
7. Анализ и обоснование перспектив технического и социального развития предприятия.
8. Порядок и методы проведения работ по стандартизации на предприятии.
9. Основные мероприятия по обеспечению жизнедеятельности.

К отчету предъявляются следующие общие по всем видам практики требования к оформлению:

1. Должны быть отражены все разделы программы, касающиеся содержания соответствующего вида практики, и результаты выполнения индивидуального задания.
2. Отчет должен быть оформлен аккуратно в соответствии со стандартами ЕСКД и требованиями к оформлению учебно-технической документации.
3. Должны прилагаться оформленный бланк индивидуального задания, наглядные пособия (фотографии, плакаты, макеты и т.д.), изготовленные студентами в ходе выполнения индивидуального задания.

В отчете по преддипломной практике основное место должно быть отведено описанию результатов по разработке и внедрению новых аппаратных средств, информационных технологий и других материалов, непосредственно касающихся темы дипломного проекта (работы).

Перечень общих вопросов, проработка которых может быть включена в отчет, приводится в разделе, отражающем цели и задачи

преддипломной практики. Объем и конкретное содержание этих вопросов согласуются с руководителями практики от предприятия и университета.

7. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

С целью выработки навыков практического применения теоретических знаний студентам поручается выполнение индивидуальных заданий, в качестве которых с учетом специфики проведения отдельных видов практик могут служить:

1. Разработка фрагмента процедуры обработки экономической информации на персональной ЭВМ.
2. Решение задачи экономического или статистического характера с использованием пакета прикладных программ (ППП).
3. Проектирование управляющего или обслуживающего модуля ППП.
4. Решение задачи оптимального управления экономическими системами.
5. Разработка экономико-математической модели в сфере управленческих и прогностических решений.
6. Проведение одного из видов технико-экономического анализа деятельности предприятия.

Индивидуальное задание на *преддипломную практику* должно соответствовать теме дипломного проекта, в него могут быть включены следующие вопросы:

- исследование различных вариантов решения поставленной задачи;
- выбор информационной технологии, обеспечивающей решение задачи дипломного проектирования;
- выбор или разработка необходимых инструментальных средств.

Типовая форма оформления индивидуального задания приведена в приложении.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство образования Российской Федерации
Владимирский государственный университет
Кафедра управления и информатики
в технических и экономических системах

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой УИТЭС
 "___" _____ 200... г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

ФИО студента _____ Группа _____

Предприятие _____

Тема _____

Содержание задания _____

Руководитель практики от кафедры УИТЭС

Руководитель практики от предприятия

Дата составления задания

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1. Общие положения	5
2. Цели, задачи и содержание практик	6
3. Научно-исследовательская работа.	8
4. Теоретические занятия и экскурсии	8
5. Обязанности студента на предприятии	9
6. Содержание и правила оформления отчета.	9
7. Индивидуальное задание	11
Приложение	12

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ
ПРАКТИК ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 351400 – ПРИКЛАДНАЯ
ИНФОРМАТИКА В ЭКОНОМИКЕ

Составители

ГАЛАС Валерий Петрович

ГАЛКИН Анатолий Александрович

ЧЕРНОВ Владимир Георгиевич

Ответственный за выпуск - зав. кафедрой доцент А.А. Галкин.

Редактор Р.С.Кузина

ЛР № 020275 от 13.11.96. Подписано в печать 04.01.2001.

Формат 60x84/16. Бумага для множит. техники. Гарнитура Таймс.

Печать офсетная. Усл. печ.л. 0,93. Уч.-изд. л.1,24. Тираж 75 экз.

Заказ

Владимирский государственный университет.

Подразделение оперативной полиграфии

Владимирского государственного университета.

Адрес университета и подразделения оперативной полиграфии:

600000, Владимир, ул. Горького, 87.