

3 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА НА 4-МУ КУРСІ

3.1 Значення практики у наскрізній практичній підготовці

При підготовці фахівців з економічної кібернетики передбачена виробнича практика, яка призначена для засвоєння і поглиблення теоретичних знань з основ управлінської і організаційної діяльності, програмних засобів інформаційних технологій, формування у студентів глибоких професійних знань, стійких вмінь й навиків та використання їх в майбутній практичній діяльності.

Виробничу практику бакалаври денної форми навчання проходять на IV курсі. Базами практики можуть бути підприємства, організації та установи різних форм власності. За результатами виробничої практики студентом складається звіт, який оцінюється комісією з викладачів кафедри економічної кібернетики.

3.2 Цілі і задачі практики

Цілями виробничої практики є: закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін з управління і прийняття рішень, математично-статистичного аналізу, інформаційних систем;

придбання навиків практичної роботи в планово-економічних і інформаційно-аналітичних відділах підприємств, фірм, фінансових органів, банків.

Основними задачами, які розв'язуються студентами під час проходження виробничої практики є:

- вивчення загальних функцій апарату управління і взаємозв'язок його зі всіма службами і підрозділами;
- ознайомлення зі структурою, технологічним оснащенням бази практики, методами роботи спеціалістів на різних рівнях управління в процесі здійснення основних видів діяльності;
- вивчення досвіду підприємства у застосуванні комп'ютерної техніки та інформаційних технологій у розв'язанні виробничих завдань;
- аналіз використання економіко-математичних методів і моделей, інформаційних технологій при дослідженні економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів;
- набуття навиків аналізу і обробки інформації про виробничі, соціальні, фінансові процеси за допомогою ІТ-систем, впроваджених на підприємствах, у фірмах чи інших місцях проходження практики;
- підбір матеріалу для написання звіту з практики, виявлення практичних проблем з метою формування на наступний навчальний рік напрямів подальшої наукової роботи та написання дипломної роботи.

3.3 Структура звіту з практики

Зміст практики визначається завданнями, які повинен виконати студент під час проходження практики:

- проаналізувати діяльність бази практики з позицій системного підходу, дослідити напрями основної діяльності підприємства, зовнішні та внутрішні зв'язки, виробничу та організаційну структури;
- ознайомитися з виробничою документацією, що регламентує діяльність підприємства (державні та галузеві стандарти, стандарти підприємства, норми та правила тощо);
- виконати функції працівника на конкретному робочому місці фахівця відповідної спеціалізації;
- обґрунтувати доцільність застосування економіко-математичних моделей, методів та ІТ на підприємстві та розрахувати економічну ефективність такого застосування;
- ознайомитися із структурою існуючого програмного забезпечення на підприємстві, проаналізувати спрямованість його використання;
- ознайомитися більш детально з однією з автоматизованих систем обробки економічної інформації, структурою бази даних та системою управління базами даних;
- проаналізувати існуючі аналоги – програмні засоби та технології, що пропонуються на відповідному сегменті ринку ІТ для вирішення функціональних задач виробництва (установи), що розглядаються; виконати порівняльний аналіз за показниками ефективності, функціональності, вартості тощо; надати висновки та рекомендації щодо вдосконалення напрямків використання програмних засобів у виробництві.

Заключним етапом проходження практики є складання студентом та подання на кафедру економічної кібернетики письмового звіту про проходження виробничої практики. До звіту додається відгук керівника від бази практики.

Структура звіту має такі елементи:

- 1) титульний аркуш (додаток Д);
- 3) зміст;
- 4) перелік умовних позначень;
- 5) вступ;
- 6) розділи, що складають основну частину звіту (2-3 розділи);
- 7) висновки;
- 8) список літератури;
- 9) додатки.

Звіт повинен бути зброшурований та мати наскрізну нумерацію сторінок, проставлену у правому верхньому куті аркуша. Обсяг звіту 20-30 сторінок.

У вступі вказується, на якому підприємстві або фірмі проходила практика, чим займається підприємство, яку форму власності має тощо.

Основна частина звіту присвячена аналізу технічного та програмного забезпечення підприємства, рівня автоматизації підприємства за ступенем покриття інформаційних потоків, опису результатів практичної діяльності студента.

Структура звіту з виробничої практики наведена нижче.

Вступ

1. Характеристика підприємства - місця проходження практики.
 - 1.1. Основна діяльність підприємства, її характеристика.
 - 1.2. Аналіз господарської діяльності бази практики.
 - 1.3. Структура підприємства (або підрозділу). Функціональні зв'язки (схема).
 - 1.4. Інформаційні потоки, їх характеристика. Вхідна і вихідна інформація (схема).
2. Характеристика інформаційної системи підприємства.
 - 2.1. Задачі, які вирішуються за допомогою інформаційної системи.
 - 2.2. Функціональна структура інформаційної системи підприємства.
 - 2.3. Вихідні та вхідні дані інформаційних систем.
 - 2.4. Аналіз інтерфейсу системи.
3. Характеристика програмного та технічного забезпечення.
 - 3.1. Характеристика системного та прикладного забезпечення.
 - 3.2. Характеристика технічного забезпечення.
 - 3.3. Опис функціонування комп'ютерної мережі підприємства.
4. Практичні результати.
 - 4.1. Аналіз робіт, які виконуються вручну, але можна було б автоматизувати.
 - 4.2. Аналіз недоліків інформаційної системи.
 - 4.3. Аналіз перспектив підприємства з автоматизації обробки інформації.
 - 4.4. Пропозиції щодо вирішення проблем підприємства.

Висновки.

Додатки.

У додатках наводяться схеми, таблиці, форми документів, що використовувалися під час проходження практик, на які додаються посилання у основній частині звіту.