



Министерство образования и науки Украины
Севастопольский национальный технический университет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРАКТИКЕ ДЛЯ
СТУДЕНТОВ 2 КУРСА ЭКОНОМИЧЕСКИХ
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**

Севастополь
2004



УДК 336.71

Методические указания по компьютерной практике для студентов 2 курса экономических специальностей / Разраб. Н.А. Глухова, О.Г.Усик. - Севастополь: Изд. СевНТУ, 2004. - 12 с.

Цель методических указаний: предоставить студентам всех экономических специальностей программу компьютерной практики, проходящей на базе компьютерной лаборатории СевНТУ (ауд. 359, корпус на ул. Гоголя,14); сформулировать задание на практику и оказать помощь в составлении отчета о прохождении практики.

Методические указания и программа утверждены на заседании кафедры «Финансы и кредит» «14» ноября 2003 г., протокол № 4.

Рецензент: зам. декана Одинцова Т.М.
нормоконтроль Персидсков Г.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи компьютерной практики.....	4
2. Содержание практики.....	4
3. Требования, предъявляемые к отчету по практике.....	5
4. Руководство практикой.....	7
5. Обязанности студентов.....	8
Приложение А. Образец оформления титульного листа отчета.....	9

1. Цель и задачи компьютерной практики

Главной целью практики является закрепление знаний устройства персонального компьютера и навыков работы с программой Microsoft Word.

Для достижения этой цели студенту следует решить следующие задачи:

- 1) описать устройство персонального компьютера, его внутренние и внешние устройства, их назначение;
- 2) описать назначение и функции одной из версий операционной системы Windows 98(2000, XP);
- 3) описать назначение, принцип работы и главное меню программы Microsoft Word.

2. Содержание практики

Компьютерная практика проводится в течение двух недель на втором году обучения в соответствии с учебным планом специальностей «Экономика предприятий», «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансы» и «Менеджмент» на базе компьютерной лаборатории СевНТУ (ауд. 359, корпус на ул. Гоголя,14) .

Программа практики включает следующие вопросы:

- 1) изучение устройства персонального компьютера, его внешних и внутренних устройств;
- 2) изучение операционной системы Windows одной из следующих версий – 98, 2000, XP;
- 3) изучение возможностей и принципа работы пользователя с программой Microsoft Word;
- 4) выполнение индивидуального практического задания на практику, выдаваемого каждому студенту перед ее началом.

По окончании компьютерной практики студент составляет отчет о ее прохождении.

3. Требования, предъявляемые к отчету по практике

Результат защиты _____ « ____ » _____ 2004г.

Севастополь
2004

Отчет должен быть составлен в соответствии с заданием и должен быть сдан руководителю практики от кафедры «Финансы и кредит» в установленные сроки.

Объем отчета: 20 печатных листов (формат А4). Отчет составляется в соответствии с требованиями ДСТУ по оформлению научных работ. Образец титульного листа представлен в приложении А.

Материал должен быть разделен по отдельным разделам (вопросам), должны быть четко сформулированы выводы.

Отчет принимается руководителем практики от кафедры и оценивается по четырехбалльной системе (рейтинг от 20 до 50). Неудовлетворительная оценка или непредставление отчета влекут за собой повторное прохождение практики.

Кроме практической части отчета, содержание которой студент составляет непосредственно на материалах базы практики, необходимо выяснить некоторые теоретические вопросы по законодательной и инструктивной литературе. Эти вопросы дифференцируются в зависимости от выбора базы прохождения практики.

Студенты, проходящие практику на предприятиях, изучают Хозяйственный кодекс Украины. Им необходимо выяснить:

- 1) виды предприятий по формам собственности;
- 2) виды хозяйственных обществ в Украине и юридические основы их функционирования;
- 3) порядок государственной регистрации предприятий;
- 4) содержание отчетности предприятий;
- 5) состав имущества предприятий;
- 6) виды объединений предприятий;
- 7) порядок прекращения деятельности предприятием;
- 8) банкротство предприятий (организаций) как экономическое явление.

В отчете материал излагается и подшивается в следующем порядке:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) теоретическая часть (разделы озаглавить самостоятельно);
- 5) заключение;
- 6) список литературы;



7) приложения.

4. Руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется соответствующей кафедрой факультета «Экономики и менеджмент». Контроль качества руководства студентами во время прохождения ими практики осуществляется заведующим кафедрой, а ответственность за непосредственное руководство несут преподаватели, выделенные кафедрой.

5. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики обязаны:

- 1) полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- 2) соблюдать график прохождения практики;
- 3) представить руководителю в установленные сроки письменный отчет о прохождении практики и защитить его.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета

Министерство образования и науки Украины

Севастопольский национальный технический университет

Факультет «Экономика и менеджмент»

Кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

о прохождении компьютерной практики

Исполнитель: студент 2 курса
группы ЭП-21 д
факультета «Экономика
и менеджмент»

_____ А.А. Иванов

Руководитель практики:
асс. каф. «Финансы и кредит»
О.Г. Усик

«__» ____ 2004г. _____
(подпись)