

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Е.Ф. Киреева

«___» _____ 2019 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
для магистрантов
специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика»
(профилизация «Международная экономика и коммерческая дипломатия»)

2019 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Янчук А.Л., заведующий кафедрой мировой экономики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

Борисик О.В., доцент кафедры мировой экономики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой мировой экономики
(протокол № __ от __.__.2019 г.)

Советом факультета международных экономических отношений
(протокол № __ от __.__.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики университета
_____ А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....	4
1.1	Цели и задачи практики	4
1.2	Обязанности руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации и магистранта-практиканта	5
1.3	Организация проведения практики.....	7
2	Содержание практики.....	8
2.1	Требования к оформлению отчетов и дневников магистрантов-практикантов	8
2.2	Примеры индивидуальных заданий	10
2.3	Подведение итогов практики	11
	Приложение А Оформление титульного листа.....	13
	Приложение Б Паспорт предприятия (организации).....	14

1 Пояснительная записка

Практика магистрантов специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика» является составной частью учебного процесса.

Данная программа разработана на основе следующих документов:

Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 г. № 243-З (ст. 212);

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860 (в ред. Постановления Совмина от 22.08.2013 г. № 736);

Положения о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утв. приказом ректора БГЭУ №215-А от 13 марта 2012 г.;

Образовательного стандарта и учебных планов специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика» второй ступени (магистратуры).

1.1 Цели и задачи практики

Цель практики – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами-магистрантами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать исследовательские задачи.

Основные задачи практики:

- систематизация и углубление экономических знаний, полученных за период теоретического обучения в магистратуре;
- закрепление навыков самостоятельной работы по избранной специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика»;
- сбор фактических данных и изучение литературных источников, являющихся материалом для дальнейшего анализа и обобщения, по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы в области мировой экономики;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии;
- применение опыта, знаний и результатов, полученных в ходе обучения, в процессе преподавания учебных дисциплин для студентов в высшей школе;
- приобретение необходимых практических умений и навыков преподавания.

1.2 Обязанности руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации и практиканта

На практику магистранты направляются с утвержденной заведующим кафедрой темой выпускной квалификационной работы.

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. Содержание его деятельности по руководству практикой может варьироваться в зависимости от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

Руководитель практики от кафедры обязан до начала практики:

- изучить основные руководящие документы по практике;
- познакомиться с перечнем организаций, на которых магистранты будут проходить практику;
- проверить наличие у каждого магистранта программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов;
- выдать каждому магистранту индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой;
- проконсультировать магистрантов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания;
- составить и согласовать с заведующим кафедрой график посещения объектов практики;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики и информировать кафедру по данному вопросу;
- принять участие в организационном собрании кафедры с магистрантами по вопросу проведения практики, ознакомить с конспектом об Охране труда;
- обеспечить руководителей практики от организации программами практики.

По окончании практики руководитель практики от кафедры обязан:

- проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания, ознакомиться с отзывом на магистранта, выданного ему руководителем организации;
- принять дифференцированный зачет по практике;
- в течение трех дней после приема зачетов предоставить краткий отчет руководителя практики от кафедры о проведении практики магистрантов специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика» для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

По прибытии магистрантов по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от организации (базы практики). На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций (баз) заключаются договора на выполнение работ по руководству практикой.

Во время проведения практики руководитель практики от организации обязан:

- проверить своевременное прибытие магистрантов на места практики;

- проверить получение магистрантами инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;
- выявлять и своевременно вносить предложения руководству организации об устранении недостатков;
- консультировать практикантов по вопросам написания разделов отчета по практике от организации.
- изучить программу практики по специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика»;
- обеспечить нормальные условия для прохождения практики магистрантов в соответствии с программой практики по специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика», оказать помощь практикантам в составлении календарного графика прохождения практики;
- откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание магистранта и организовать его выполнение;
- привлекать практикантов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации;
- по окончании практики проверить и подписать отчет практиканта по практике и дневник, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

Магистрант - практикант обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;
- до начала практики получить в отделе практики бланки договоров и предоставить на кафедру оформленные надлежащим образом договор на практику;
- получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- **явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;**
 - своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
 - явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
 - выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
 - ежедневно посещать базу практики, находиться на рабочем месте в течении всего трудового дня;
 - вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;

- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;
- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование;
- в установленный срок (в течение **3 дней по окончанию практики**) прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки руководителю.

1.3 Организация проведения практики

Прохождение практики предусмотрено: 4 учебных недели для ДФО во 2-ом семестре, 4 учебных недели для ЗФО в 3-м семестре. Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом по программе обучения студентов в магистратуре. Защита отчетов назначается руководителем до начала сессии для дневной формы обучения, в течение сессии для заочной формы обучения.

Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

Практика магистрантов специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика» проводится:

а) в белорусских и иностранных инновационных предприятиях и организациях, отвечающих профилю специальности; организациях научно-инновационной сферы; государственных органах, министерствах (Министерство экономики, Министерство иностранных дел, Министерство финансов, Национальный банк, Торгово-промышленная палата) и ведомствах; международных компаниях; банках; финансовых, консалтинговых, инвестиционных компаниях, инвестиционных фондах и других предприятиях инвестиционной инфраструктуры; экономических службах инновационных предприятий и организаций, занимающихся внешнеэкономической и инвестиционной деятельностью;

В этом случае содержание практики включает: 1) анализ предприятия/организации (основные виды деятельности, организационная структура, нормативно-правовая база, основные экономические и финансовые показатели деятельности, направления инновационной и международной деятельности, проблемы предприятия и др.); 2) выполнение индивидуального задания.

б) в высших учебных заведениях и учреждениях образования, Республики Беларусь.

В этом случае содержание практики включает учебную (подготовка и проведение учебных занятий) и научно-исследовательскую работу (участие магистрантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы кафедры и студентов), разработку и внедрение инноваций в систему образования (применение технологий интерактивного обучения, технологий организации самостоятельной работы студентов, технологий по формированию системного и креативного мышления и др.).

Формы прохождения практики:

- Участие в проведении лекционных занятий в качестве ассистента.

Магистрант участвует в подготовке и демонстрации презентаций, чтении отдельных вопросов в рамках темы, определенной научным руководителем.

- Разработка (составление плана занятий) и проведение цикла (модуля) практических, семинарских и лабораторных занятий по дисциплинам, соответствующим профилю подготовки магистранта.

- Написание статьи, тезисов, участие в научно-практических конференциях.

В период прохождения практики в УО рекомендовано проведение 4 лекций/семинарских занятий.

Материалами, подготовленными во время практики, являются:

- презентации лекций;
- конспекты лекций;
- планы практических, семинарских и лабораторных занятий;
- статьи, тезисы конференций.

Организационное собрание для магистрантов проводится до начала практики организатором практики. На этом собрании магистранты получают подробный инструктаж, объясняются основные правила написания отчетов. Индивидуальное задание и дневник, с помощью которого осуществляется контроль над ходом выполнения задания выдаются руководителем практики.

С разрешения кафедры магистрантом **место практики может быть выбрано самостоятельно** при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме и соответствующих следующим **требованиям:**

- наличие структур по профилю специальностей и специализаций, по которым ведется подготовка специалистов в университете;
- возможность квалифицированного руководства практикой магистранта;
- возможность предоставления магистранту на время практики рабочего места;
- предоставление магистрантам возможности пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для написания диссертационной работы и выполнения программы практики;
- наличие (при необходимости) жилищного фонда.

2 Содержание практики

2.1 Требования к оформлению отчетов и дневников магистрантов-практикантов

В течение **3-х дней** после прибытия с практики магистрант сдает на кафедру:

- дневник практики,
- отчет по практике,
- отзыв руководителя практики от организации (может быть написан в дневнике и заверен подписью руководителя и печатью организации или

предоставлен на отдельном листе и заверен подписью руководителя практики и печатью организации).

Дневник практики должен включать:

- предписание на практику и индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ по неделям;
- рабочие записи, включающие цель, место и время прохождения практики, а также описание основных задач, выполненных в период практики;
- отзыв руководителей практики от университета и организации.

Дневник проверяется и подписывается руководителем практики, который дает оценку работы магистрантов.

Индивидуальное задание (стр. 2) выдается и подписывается руководителем практики от кафедры. Дата выезда на практику (стр. 1) заверяется печатью в магистратуре после выдачи индивидуального задания. Даты прибытия и выезда с базы практики (стр. 1) заверяются печатью руководителя (отдела кадров) в день прибытия на практику и убытия. Отзыв руководителя заверяется его подписью и печатью организации (стр. 6). Календарный план и записи магистранта о проделанной работе (стр. 3-5) заверяются подписью руководителя практики от организации.

В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы практиканта и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям (стр. 7-8).

Отчёт о практике выполняется самостоятельно каждым магистрантом в письменной форме и должен отражать деятельность магистранта во время практики, а также его подготовленность к выполнению диссертационной работы.

Оформление отчета должно соответствовать *Общим требованиям к содержанию, порядку выполнения и правилам оформления студенческих работ СТП 20-05-2008*. Несоответствие правилам оформления влечет за собой снижение итоговой оценки на защите практики на 1-2 балла.

Отчет необходимо выполнить в объёме *30 страниц* без учета источников.

Структура **Отчёта о практике на инновационном предприятии/организации** должна включать следующие разделы: *титульный лист* (приложение А), паспорт предприятия (организации) (приложение Б), введение, основная часть (из двух частей), заключение, список использованных источников, приложения.

Введение должно включать цели и задачи прохождения практики, общую характеристику базы практики и структурного подразделения, место и роль предприятия (организации) в национальной экономике.

В *первой части* следует предоставить следующую информацию:

- рассмотреть основные виды деятельности предприятия (организации), его организационную структуру, нормативно-правовую базу, инновационную деятельность;
- проанализировать основные экономические и финансовые показатели деятельности предприятия (организации) в динамике за 3-5 лет;

- изучить направления международной деятельности предприятия (организации) и формы внешнеэкономического сотрудничества;
- выявить проблемы предприятия (организации) и предложить пути их решения, инновационные направления совершенствования и дальнейшего развития деятельности предприятия (организации) и подразделений.

Во *второй части* магистранту необходимо изложить этапы выполненного индивидуального задания по практике (выданного руководителем и записанного в дневнике). Название данного раздела должно отражать тему выпускной квалификационной работы. Раздел должен содержать:

- степень изученности магистрантом теоретических аспектов темы выпускной квалификационной работы (обзор литературных источников и нормативных и правовых актов);
- анализ современного состояния исследуемой проблемы в мире и в Республике Беларусь (характеристику отрасли, сферы экономики, направления экономической политики и т.д.);
- предварительные предложения магистранта по заключительной (конструктивной) части выпускной квалификационной работы.

Заключение должно содержать характеристику результатов выполненной работы, ее соответствие намеченным результатам.

Отчет должен сопровождаться *списком используемой литературы*.

Приложения. Приложения должны содержать иллюстрации к выполненной работе: таблицы, графики, разработанные инструкции и описания, примеры проработанной документации, документацию базы практики.

Отчет о практике должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации (заверяется печатью организации) и / или утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Непроверенные и не заверенные печатью отчеты к защите не допускаются.

Отчет о практике в высших учебных заведениях должен включать:

1) титульный лист (Приложение А).

Требования к оформлению титульного листа отчета о практике должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ;

2) описательную часть прохождения практики, которая состоит из:

- введения (студент указывает цели и задачи практики в соответствии с программой практики);
- календарного графика прохождения практики;
- описания выполненных студентом индивидуальных заданий (данные относительно прочитанных лекций, проведенных семинарских занятий – темы занятий, названия дисциплин, специальностей, т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий);
- разработанных тестовых и контрольных заданий, планов семинарских занятий по заданной теме;

3) заключения (анализ достоинств и недостатков лекций и семинаров других практикантов, на которых присутствовал автор отчета; выводы и предложения по

совершенствованию учебного процесса в исследуемой организации, а также предложений по совершенствованию структуры и содержания преподаваемых учебных курсов).

4) приложения. В качестве приложений отчет должен содержать планы-конспекты проведенных магистрантом лекций и семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной магистрантом.

2.2 Примеры индивидуальных заданий

Индивидуальное задание должно отражать тему и содержание выпускной квалификационной работы.

Пример индивидуального задания по практике на предприятии/ организации для диссертационной работы на тему «Современные тенденции развития МЭО между Ливией и Республикой Беларусь (база практики – предприятие).

По предприятию:

1. Провести обзор мирового рынка товара, выпускаемого предприятием (основные страны-производители, страны-потребители, экспорт/импорт, цена) (использовать официальные сайты Международных организаций (ВТО, ОЭСР, ЮНКТАД и др.), ТНК, интеграционных сообществ (ЕС, ЕАЭС, НАФТА и др.).

2. Провести анализ эффективности экономической деятельности предприятия, в т.ч. анализ ВЭД предприятия с Республикой Иран;

3. Изучить направления инновационного развития предприятия и предложить пути их совершенствования.

4. Проанализировать конкурентные позиции предприятия (конкурентные преимущества предприятия, сильные и слабые стороны в соответствии с SWOT-анализом и др. методами);

По диссертации:

- обозначить направления (виды, формы) развития МЭО между странами;

- определить современные тенденции развития МЭО между Ливией и Республикой Беларусь;

- выявить проблемы развития МЭО между Ливией и Республикой Беларусь и определить пути их решения.

Пример индивидуального задания по практике в высшем учебном заведении для диссертационной работы на тему «Мировой рынок кашерной продукции: современные тенденции и особенности участия Республики Беларусь» (база практики – кафедра мировой экономики).

1. Подготовить презентацию и конспект лекции на тему: Международная торговля товарами (раздел Мировые товарные рынки).

2. Разработать тестовые задания и контрольные вопросы для семинарского занятия по дисциплине Международная экономика на тему: «Международная торговля товарами».

3. Составить список источников по теме «Международная торговля товарами» для раздела «Мировые товарные рынки».

4. Составить план и провести семинарское занятие по дисциплине «Международная экономика» на тему: «Международная торговля товарами» с применением инновационных технологий в образовательном процессе.

5. Принять участие в проведении лекционного занятия в качестве ассистента по дисциплине «Международная экономика» на тему: «Международная торговля товарами», рассмотреть вопрос в рамках темы: «Мировые товарные рынки».

2.3 Подведение итогов практики

На защиту представляется отчёт о практике и дневник практики, заполненный, подписанный, с печатями. В дневнике должно стоять **4 печати** (на первой странице дневника – 1 печать БГЭУ, 2 печати базы практики, на характеристике практиканта – 1 печать базы практики). На титульном листе отчета ставится 1 печать базы практики. В том случае, если в дневник практики организация не ставит печати, то требуется дополнительно письмо-справка, подтверждающее прохождение практики в данной организации в предусмотренные сроки и подписанное одним из руководителей организации или руководителем практики от организации.

Дневник и отчет по практике должны быть представлены на выпускающую кафедру в течение **3–х рабочих дней** со дня окончания практики. Они передаются руководителю на проверку. В случае отрицательного отзыва отчет возвращается магистранту и подлежит доработке. **В случае нарушения сроков сдачи отчета на кафедру без уважительных причин, итоговая оценка может быть снижена.**

Прием отчетов осуществляет руководитель практики с выставлением дифференцированной оценки. Сроки проведения защиты практики устанавливаются распоряжением заведующего кафедрой, в соответствии с учебным планом по программе обучения магистрантов в магистратуре.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Магистранты, не выполнившие программу практики или не защитившие отчёт в указанные сроки или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются не выполнившими учебную программу соответствующего курса и могут быть, по предоставлению кафедры и решению магистратуры, либо отчислены, либо допущены к повторному прохождению практики с оплатой всех расходов по ее организации. В случае неудовлетворительной оценки за практику магистрант не допускается к защите диссертационной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Оформление титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра мировой экономики
Специальность Мировая экономика

ОТЧЕТ о прохождении практики

В _____
(наименование организации)
с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г.

Выполнил
магистрант ___ курса,
группы _____ Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия
(должность) _____ Ф.И.О.
М.П.

Руководитель практики
от БГЭУ
(должность, научное звание,
научная степень) _____ Ф.И.О.

МИНСК 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПАСПОРТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

Полное наименование предприятия (учреждения, организации)	
Юридический адрес	
Организационно-правовая форма	
Орган управления	
Вид деятельности	
Дата регистрации	
Регистрационный номер	