

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

_____ Е.Ф. Киреева
«_____» _____ 2019 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов II ступени получения высшего образования
по специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика»
(профилизация «Международный бизнес»)

СОСТАВИТЕЛИ:

Турбан Г.В., заведующий кафедрой международного бизнеса, канд. экон. н
аук, доцент

Ксензов С.В., доцент кафедры международного бизнеса, канд. ист. наук,
доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой международного бизнеса

(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
2. Содержание практики	5
3. Информационно-методическая часть	8

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана на основании части второй пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании № 243-3 от 13 января 2011 г. (в ред. Закона Респ. Беларусь № 376-3 от 26-05-2012г.), «Положения о практике-студентов, курсантов, слушателей», утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 3 июня 2010г. (в ред. Постановления Совета Министров Респ. Беларусь № 844 от 11-09-2012 г.) и в соответствии с образовательным стандартом и учебными планами специальности 1-25 80 02 «Мировая экономика» второй ступени (магистратуры).

Цель практики - формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, навыков инновационного развития, обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью, формами и методами международного бизнеса, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемные вопросы.

Основные задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, их углубление и конкретизация в процессе практической деятельности;
- закрепление навыков самостоятельной работы по избранной специальности;
- овладение знаниями о направлениях инновационного развития организации;
- сбор фактических данных и изучение литературных источников, являющихся материалом для дальнейшего анализа и обобщения по теме диссертации;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы;
- освоение приемов социально-психологической адаптации;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Практика проводится в научных и образовательных учреждениях, инновационно активных организациях (в том числе по месту работы магистранта), обладающих кадровым и научно-техническим потенциалом, необходимым для углубления профессионально - практических навыков обучающегося.

Места прохождения практики должны подбираться в соответствии с выбранной темой исследования, а также предусматривать возможность получения магистрантом информации, необходимой для анализа инновационной деятельности и текущей организационно-экономической ситуации, сбора аналитического материала, достаточного для написания магистерской диссертации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики регламентируется программой практики и предусматривает:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом;
- применение студентом-магистрантом на практике базовых и специальных знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения магистерской диссертации;
- составление итогового отчета по прохождению практики, включающего научно исследовательские и практико-ориентированные результаты и выводы.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и годовым графиком учебного процесса.

Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой, совместно с руководителями магистрантов от кафедры и от предприятия.

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- назначает руководителей магистрантов;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием их руководителей от кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики магистрантов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры.

Практика может проводиться на базе учреждений образования, научно-исследовательских организаций, белорусских и иностранных предприятий и организаций различных форм собственности Республики Беларусь, характеризующихся инновационной деятельностью. Магистрант по специальности «Мировая экономика» подготовлен к профессиональной работе в научно-исследовательских и образовательных учреждениях, инновационно активных организациях и органах государственного управления.

Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;

- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику магистрантов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;

- распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;

- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему магистрантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;

- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;

- осуществляет руководство и контроль над ходом практики магистрантов;

- по окончании практики организует защиту отчетов;

- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры.

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, её содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

В качестве руководителей практики от кафедры выступают, как правило, научные руководители магистрантов. Ими, обычно, назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры. В функции преподавателя, назначенного руководителем практики магистранта от кафедры, входит:

- выдача магистрантам индивидуальных заданий на прохождение практики;

- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;

- консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения практики;

- сбор и проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;

- принятие защиты отчета о прохождении практики.

Руководитель практики магистранта от предприятия:

- обеспечивает необходимые условия для прохождения практики;

- консультирует магистрантов по всем вопросам прохождения практики;

- организовывает перемещение магистрантов по рабочим местам;

- контролирует соблюдение производственной дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения магистрантами правил внутреннего трудового распорядка.

Магистрант до начала прохождения практики обязан:

- согласовать место прохождения практики и ознакомиться с программой практики на кафедре;

- посетить организационное собрание, получить индивидуальное задание и составить индивидуальный план прохождения практики.

Магистрант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполнение производственных заданий, наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики полностью оформленный дневник о прохождении практики, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

В результате прохождения практики магистрант должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- умение обобщать и анализировать исходные материалы;
- умение изучать нормативные документы и обрабатывать базы данных;
- способность разрабатывать дорожные карты инновационного развития;
- навыки педагогической деятельности;
- умение составлять аналитические справки;
- умение подготовить научный доклад;
- способность применять на практике полученные теоретические знания;
- способность к аналитической работе;
- способность применять новые инновационные технологии;
- способность к профессиональной образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

По окончании практики магистрант обязан представить письменный отчет.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

По итогам практики магистрант представляет на кафедру отчет. Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- заполнение и оформление дневника практики;
- составление и оформление отчета о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;
- календарный план работ;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- характеристику-отзыв руководителя практики от базы практики (может даваться на отдельном листе).

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной магистрантом работы, профессиональных навыков, знаний и умений, проявленных магистрантом в период прохождения практики, отношения магистранта к порученной работе, а также личностную характеристику магистранта.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. Титульный лист;
2. Содержание.
3. Введение (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации).
4. Организационно-экономическая характеристика организации. Должен быть проведен анализ эффективности научной (и / или образовательной, инновационной) деятельности организации – базы практики с целью выявления резервов и выработки рекомендаций.
5. Раздел, посвященный выполнению индивидуального задания, выданного руководителем практики от выпускающей кафедры. Название данного раздела должно отражать тему выпускной квалификационной работы. Раздел должен содержать степень изученности магистрантом теоретических аспектов темы магистерской диссертации (обзор литературных источников и нормативных и правовых актов); анализ современного состояния исследуемой проблемы в мире и в Республике Бе-

ларусь предварительные предложения магистранта по заключительной конструктивной) части магистерской диссертации.

б. Список источников по теме выпускной квалификационной работы.

Объем отчета – 25-30 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих и магистерских работ.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (в дневнике практик, характеристике-отзыве, отчете) должна быть скреплена печатью организации.

По итогам практики в соответствии с графиком образовательного процесса проводится защита отчетов с подготовкой презентации, в которой кратко излагается содержание проделанной работы.

По результатам практик с учетом отзыва-характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям выставляется дифференцированная оценка. Зачет принимается руководителем практики от кафедры.

Аттестация по итогам практики включает защиту отчетов руководителям практики от кафедры в сроки, установленные учебным планом.

Магистрант, не выполнивший программу практики (получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета), повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если магистрант-практик по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

Кафедра _____

Магистрант
(группа)

_____ (Ф.И.О.)
(Подпись)

Руководитель практики от кафедры
(должность, степень)

_____ (Ф.И.О.)
(Подпись)

Руководитель практики от организации

(наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)
(Подпись)

20 ____
(год)