УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

_____ Е.Ф. Киреева

«01» 11 2021 г.

Регистрационный № 113-21

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 1-25 01 02 «Экономика»
специализации 1-25 01 02 01 «Аналитическая экономика»

2021

СОСТАВИТЕЛИ:

В.А. Воробьев, заведующий кафедрой экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

А.М. Филипцов, профессор кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

А.В. Чеплянский, доцент кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической теории
(протокол № 2 от 15.09.2021).

Заведующий кафедрой _____ В.А. Воробьев

Советом факультета международных экономических отношений
(протокол № 1 от 29.09.2021).

Председатель Совета факультета _____ О.Н. Шкутько

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики _____ А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка …….. 4
2. Содержание практики ……. 5
3. Информационно-методическая часть …… 8
Приложение А Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики ……... 11

1 Пояснительная записка

Программа практики разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (утверждено Законом Республики Беларусь от 13.01.2011 г. № 243-З с изменениями и дополнениями от 13.12.2011 № 325-З, 26.05.2012 № 376-З, 4.012014 № 126-З, 18.06.2016 № 404-З, 18.06.2019 № 219-З, 23.07.2019 № 231-З), Положением о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03 июня 2010 г. с изменениями и дополнениями от 04.08.2011 № 1049, 09.12.2011 №1663, 11.09.2012 №844, 08.05.2013 №356, 22.08.2013 №736, 15.08.2017 №613, 19.07.2021 г. № 408), Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (утверждено приказом ректора БГЭУ №993-А от 27 сентября 2018 г.), образовательным стандартом и учебным планом специальности 1-25 01 02 «Экономика» специализации 1-25 01 02 01 «Аналитическая экономика».

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса и направлена на обобщение теоретических знаний, углубленное изучение экономических явлений и процессов в соответствии с выбранной специализацией.

Цель преддипломной практики – приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при обучении в университете и подготовка практического материала для написания дипломной работы.

Основные задачи практики:

- освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных по всему курсу обучения,
- проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства и приобретение практических навыков и умений профессиональной работы в трудовом коллективе;
- изучение правовых и организационно-экономических основ деятельности организации, направлений ее инновационной деятельности;
- сбор, систематизация и анализ материала по теме дипломной работы;
- формирование навыков проведения экономических исследований с определением проблемных областей и разработкой практических рекомендаций по их разрешению.

Объектами (базами) преддипломной практики являются министерства, ведомства, научно-исследовательские учреждения, предприятия и организации различных форм собственности Республики Беларусь.

2 Содержание практики

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Сроки преддипломной практики определяются учебным планом и составляют 10 учебных недель.

Конкретный выбор базы практики определяется темой дипломной работы и возможностями конкретных организаций. Между УО БГЭУ и организацией, выступающей в качестве базы практики, заключаются соответствующий договор.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов специальности 1-25 01 02 «Экономика» специализации 1-25 01 02 01 «Аналитическая экономика» обеспечивается кафедрой экономической теории. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

На преддипломную практику студенты направляются с утвержденной заведующим кафедрой темой дипломной работы.

Руководство практикой от кафедры осуществляет, как правило, руководитель дипломной работы. Содержание его деятельности по руководству практикой зависит от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

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

Во время практики студент отражает в дневнике практики содержание выполняемой работы. Помимо отзывов руководителей практики от организации и кафедры в дневнике в обязательном порядке должен быть отзыв студента о соответствии условий практики предъявляемым программой требованиям.

По прибытии студентов по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от организации (базы практики). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики от университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций (баз) заключаются договора на выполнение работ по руководству преддипломной практикой.

Кафедра экономической теории:

- разрабатывает и по мере необходимости пересматривает программы практики;

- распределяет студентов по организациям;

- назначает руководителей практики от кафедры;

- проводит целевой инструктаж студентов по охране труда перед их направлением на практику в организации (предприятия) с оформлением в журнале регистрации инструктажа;

- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики;

- разрабатывает примерную тематику индивидуальных заданий по практике;

- организуют проведение собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики;

- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики студентов;

- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству университета и организации;

- по окончании практики организует прием зачетов;

- обсуждает итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедры;

- представляет в деканаты и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Студент, проходящий практику, обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;

- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;

- получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;

- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;

- 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;

- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;

- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;

- 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 прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты;

- в течение двух недель после окончания практики представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

В функции преподавателя, назначенного руководителем преддипломной практики, входит:

- выдача студентам индивидуальных заданий на прохождение практики;

- участие в организационном собрании кафедры со студентами по вопросам проведения практики;

- определение графика работы и сроков отчетности студента по разделам плана;

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

- консультирование студентов по различным вопросам организации и прохождения практики;

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- принятие дифференцированного зачета по итогам прохождения практики отчета.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- изучить программу практики;

- проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда;

- ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;

- обеспечить нормальные условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, оказать помощь студентам в составлении календарного графика прохождения практики;

- назначить дни и часы консультаций. Консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики;

- откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание студента и организовать его выполнение;

- содействовать подбору необходимых материалов для написания дипломной (курсовой) работы, выполнению программы практики и индивидуального задания;

- проверять ведение студентами дневников;

- периодически проверять табельный учет посещаемости студентами рабочих мест;

- привлекать студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации;

- по окончании практики проверить и подписать отчеты студентов по практике и дневники, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

3 Информационно-методическая часть

При направлении студента на практику руководителем практики от кафедры выдается и записывается в дневник индивидуальное задание студенту. Содержание индивидуального задания по преддипломной практике определяется темой дипломной работы, а также потребностью практического использования методов решения производственных, экономических, управленческих и других задач, предусматривает выполнение студентом программы практики, в том числе, сбор необходимой информации для написания дипломной работы.

Деятельность студентов во время преддипломной практики осуществляется по следующим основным направлениям.

1. *Изучение деятельности организации, избранной в качестве базы практики.*

В рамках данного направления изучаются цели, задачи и основные направления деятельности организации, ее структура, ресурсы и результаты деятельности, а также принимается участие в деятельности структурного подразделения с целью приобретения практических навыков анализа и прогноза социально-экономических процессов, обоснования управленческих решений в конкретных ситуациях.

2. *Сбор информации для выполнения индивидуального задания по практике (информации, необходимой для написания дипломной работы).*

Сбору информации предшествует составление предварительного плана дипломной работы.

Данное направление деятельности включает в себя:

- сбор теоретической информации по теме дипломного исследования (публикации отечественных и зарубежных исследователей в виде учебников, монографий, научных статей и т.д.);

- сбор статистической информации, опубликованной в открытых источниках (статистических сборниках, интернет-сайтах, иных информационных источниках);

- сбор информации в организации.

3. *Обработка полученной информации для ее использования в дипломной работе.*

В процессе прохождения практики студенты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для выполнения дипломной работы по избранной теме. К моменту окончания практики студенту необходимо подготовить материал, охватывающий содержание теоретической и аналитической глав дипломной работы.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляются 2–3 дня в конце практики.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную студентом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

– дневник практики;

– отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

– отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики;

– индивидуальное задание на период практики;

– записи о содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики, и датах их проведения;

– отзыв руководителя практики от организации;

– отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;

– отзыв руководителя практики от кафедры.

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

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);

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*, в которой студент проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; ресурсы (трудовые, капитальные и т.д.); результаты деятельности. Если содержание практики было сконцентрировано на отдельном аспекте деятельности организации и студент взаимодействовал исключительно с отдельным структурным подразделением организации, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.

5. Раздел, посвященный выполнению *индивидуального задания*, выданного дипломным руководителем. Его называние должно отражать тему дипломной работы. Раздел должен содержать:

- степень изученности студентом теоретических аспектов темы дипломного исследования (обзор литературы и нормативно-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 студента по заключительной (конструктивной) части дипломной работы.

6. *Список литературы* по теме дипломной работы.

Объем отчета – не менее 30 страниц, оформленных в соответствии с требованиями Стандарта оформления студенческих работ в УО БГЭУ.

Подпись руководителя практики от организации, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

В течение первых двух недель после окончания практики студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики и отчет о выполнении программы практики. Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Если у студента к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____ (*инициалы и фамилия*)
(подпись)

«___»_____20 ___г.

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Студент (ка)
ФМЭО, 4 курса, гр. ДАЭ _____
(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от кафедры _____
_____ (инициалы и фамилия)
(должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации _____
_____ (инициалы и фамилия)
(должность)

20___