

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



Т.В. Садовская

« 09 » 2023 г.

Регистрационный № 235-23

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

6-05-0311-01 «Экономика» (профилизация «Аналитическая экономика»)

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

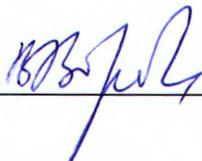
А.М. Филипцов, профессор кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

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

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической теории
(протокол № 3 от 20.10.2023 г.).

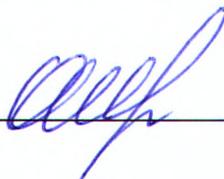
Заведующий кафедрой



В.А. Воробьев

Советом факультета международных экономических отношений
(протокол № 2 от 25.10.2023 г.).

Председатель Совета факультета



О.Н. Шкутько

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики



А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	4
3. Информационно-методическая часть	6
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики	10

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, 4.01.2014 № 126-З, 18.06.2016 № 404-З, 18.06.2019 № 219-З, 23.07.2019 № 231-З, 14.01.2022 № 154-З, 6.03.2023 № 257-З), Положением о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 3.06.2010 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 № 408, 31.08.2022 № 570, 26.07.2023 № 482, 22.09.2023 № 615), Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (утверждено приказом ректора БГЭУ №672 от 13 сентября 2023 г.), образовательным стандартом и учебным планом специальности 6-05-0311-01 «Экономика» профилизации «Аналитическая экономика».

Данная практика является составной частью учебного процесса и носит ознакомительный характер. Основная цель ознакомительной практики – получение студентами практических навыков и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачами ознакомительной практики являются:

формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам и закрепление теоретических знаний;

формирование навыков сбора и обработки информации;

ознакомление с основными направлениями и нормативно-правовым регулированием деятельности организации;

ознакомление с должностными обязанностями работников экономического профиля.

Объектами (базами) ознакомительной практики могут являться хозяйствующие субъекты различных отраслей национальной экономики, научные организации, органы государственного управления, учреждения образования.

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

Сроки ознакомительной практики определяются учебным планом и составляют 2 недели во 2-ом семестре. В случае проведения практики во время теоретического обучения ее сроки корректируются и составляют 4 недели для сохранения своей продолжительности в соответствии с учебным планом.

2 Содержание практики

Учебно-методическое руководство ознакомительной практикой обеспечивается кафедрой экономической теории. Организационное руководство

практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственным преподавателем (руководителем практики от кафедры).

Руководитель практики от кафедры разрабатывает индивидуальные задания для студентов-практикантов, осуществляет контроль за выполнением программы практики, проверяет отчеты об итогах ее прохождения и принимает дифференцированный зачет.

Перед началом ознакомительной практики кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить студентам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы. Каждый студент перед направлением на практику должен пройти в университете инструктаж по охране труда.

Руководитель практики от кафедры выдает каждому студенту индивидуальное задание, которое ставит перед ним конкретные задачи для выполнения на период практики. Студенты, направляемые на практику, должны ознакомиться с основными направлениями деятельности базы практики, нормативно-правовыми основами функционирования и регулирования ее деятельности, а также должностными обязанностями работников экономического профиля.

Студент должен своевременно прибыть на место практики, пройти там инструктаж по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики студент обязан выполнять установленный в организации режим труда и отдыха.

В первый день практики студент вместе со своим руководителем практики от организации составляет календарно-тематический план, учитывающий вопросы индивидуального задания, баланс времени и особенности работы базы практики. В процессе прохождения практики студент должен вести дневник, отражая в нем содержание выполняемой работы.

По итогам практики студент представляет руководителю от кафедры отчет. В течение первых двух недель 3-го семестра руководитель от кафедры организует его защиту.

Студент защищает отчет по практике в форме дифференцированного зачета с выставлением отметки в зачетную книжку.

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.

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.

3 Информационно-методическая часть

Перед началом практики каждый студент получает индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике практики и должно предусматривать выполнение программы практики.

Содержание индивидуального задания учитывает условия и возможности базы практики по выполнению программы практики и включает в себя 3 компонента:

- общие сведения об организации (история создания и развития организации; месторасположение; основные цели и задачи организации; организационно-правовая форма хозяйствования; направления деятельности и специализация; характеристика структурных подразделений и др.);

- нормативно-правовые основы функционирования и регулирования деятельности организации (анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации на внутреннем (устав, учредительный договор) и внешнем (законодательные и подзаконные акты Республики Беларусь) уровнях и др.);

- должностные обязанности работников экономического профиля в организации (изучение должностных инструкций специалистов, главных специалистов и руководителей экономических служб в организации).

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

В начале отчета прикрепляется дневник практики, который должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики;
- отзыв руководителя практики от организации, в котором должна быть выставлена отметка практиканту по результатам его выполнения программы практики;
- оценка студентом соответствия условий практики требованиям программы и предложения по улучшению организации практики;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Отчет о прохождении ознакомительной практики должен содержать следующие структурные части.

1. *Титульный лист* (см. Приложение А).
2. *Содержание*.
3. *Введение* (указывается место прохождения практики, ее цели и задачи, кратко описывается содержание практики (какие виды деятельности осуществлялись)).
4. *Результаты выполнения индивидуального задания* (исходя из содержания индивидуального задания выделяется 3 раздела, каждый из которых

посвящен рассмотрению определенного вопроса индивидуального задания. Например, 1 Общие сведения об ОАО «АСБ Беларусбанк», 2 Нормативно-правовые основы функционирования и регулирования деятельности ОАО «АСБ Беларусбанк», 3 Должностные обязанности работников экономического профиля в ОАО «АСБ Беларусбанк»).

5. *Заключение* (излагаются краткие результаты прохождения практики; указываются, какие из поставленных задач решены и в каком объеме; отмечаются проблемы, возникшие в ходе прохождения практики).

6. *Приложения.*

Отчет должен быть объемом 15-20 страниц (без учета приложений) и соответствовать правилам оформления студенческих работ УО БГЭУ (СТП 20-04-2008 «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ» и СТП 20-05-2008 «Правила оформления студенческих работ»).

Кафедра экономической теории:

- разрабатывает и по мере необходимости пересматривает программы практики;

- распределяет студентов по базам практики;

- назначает руководителей практики от кафедры;

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

- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики;

- 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 дифференцированного зачета;

- 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.

Организация (база практики) в соответствии с заключенным договором с УО БГЭУ:

- предоставляет места для проведения практики студентов, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;

- обеспечивает прохождение практики студентами в соответствии с программой практики и сроками ее проведения;

- назначает приказом в качестве руководителей практики опытных работников;

- проводит студентам инструктаж по охране труда: вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте - с оформлением установленной документации;

- создает студентам необходимые условия для прохождения практики и выполнения программы практики;

- предоставляет студентам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией в соответствии с программой практики с учетом норм локальных правовых актов;

- не допускает студентов к выполнению работ, не предусмотренных программой практики;

- своевременно выдает документы о прохождении студентами практики (выдает письменные отзывы о прохождении практики студентов; организует подписание непосредственным руководителем практики от организации и утверждение руководителем (заместителем руководителя) организации отчетов студентов);

- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка в период прохождения практики;

- совместно с УО БГЭУ расследует и учитывает несчастные случаи на производстве, если они произойдут со студентами в период практики, в порядке, установленном законодательством.

В функции преподавателя, назначенного руководителем ознакомительной 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;

- 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;

- прием дифференцированного зачета по итогам прохождения практики отчета.

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;
- 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, а после летней практики – до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

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 условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, оказать помощь студентам в составлении календарного графика прохождения практики;
- консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики;
- откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от университета индивидуальное задание студента и организовать его выполнение;
- проверять ведение студентами дневников;
- периодически проверять посещаемость студентами рабочих мест;
- привлекать студентов к выполнению простых видов работ по профилю своей специальности в рамках производственной деятельности структурного подразделения, в котором закреплены студенты;
- по окончании практики проверить и подписать отчеты студентов по практике и дневники, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»
Кафедра экономической теории

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации
(или его заместитель)

_____ Инициалы и фамилия

« ___ » _____ 20 ___ г.

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

Студент (ка)
ФМЭО, 1 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 ____