

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор


« 09 »

Т.В. Садовская
2023 г.

Регистрационный № 234-23

**ПРОГРАММА
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальностей:

1-25 01 02 «Экономика»

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

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

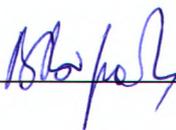
А.М. Филипцов, профессор кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

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	5
3. Информационно-методическая часть	6
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики	12

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.), образовательными стандартами и учебными планами специальностей 1-25 01 02 «Экономика» и 6-05-0311-01 «Экономика» профилизации «Аналитическая экономика».

Целью аналитической практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных экономических дисциплин.

Задачами аналитической практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами во время обучения;
- изучение нормативно-правовых и организационно-экономических основ деятельности организации, направлений ее инновационной деятельности;
- приобретение навыков работы с различными видами внутренних документов организации (организационно-правовыми, распорядительными, бухгалтерскими, нормативными, коммерческими);
- приобретение навыков анализа, экономического обоснования и способности принятия эффективных решений в конкретных ситуациях;
- изучение методов решения экономических и социальных задач в конкретной организации;
- приобретение навыков работы в команде.

Объектами (базами) аналитической практики являются хозяйствующие субъекты различных отраслей национальной экономики, научные организации, органы государственного управления.

Сроки аналитической практики определяются учебным планом и составляют 4 недели в 6-ом семестре. В случае проведения практики во время теоретического обучения ее сроки корректируются для сохранения своей продолжительности в соответствии с учебным планом.

2 Содержание практики

Учебно-методическое руководство аналитической 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 аналитической 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.

В период прохождения практики на студентов распространяется законодательство об охране труда, правила внутреннего трудового распорядка организации. Организация обеспечивает студентам в период прохождения практики здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Перед началом практики студенты проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности с оформлением в соответствующих журналах регистрации.

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 ходе практики студент ведет дневник, в который ежедневно заносится информация о проделанной работе, собранном и проанализированном материале. В течение периода прохождения практики студенты должны проанализировать результаты хозяйственно-финансовой деятельности организации и проинформировать своего руководителя практики от организации об основных выводах, полученных в ходе проведенной работы.

По итогам практики студент представляет руководителю от кафедры отчет. Содержание отчета и его защита должны показать умение студентов анализировать реальные экономические процессы, делать выводы и рекомендации. В течение первых двух недель 7-го семестра руководитель от кафедры организовывает 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 учи-

тывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за 6-й семестр 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

Общие положения

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

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 программой 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 практики от кафедры, 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.

Содержание индивидуального задания

Перед началом практики каждый студент получает индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике практики и с учетом условий и возможностей базы практики предусматривает рассмотрение следующих вопросов:

1. Общая характеристика организации:

- месторасположение организации;
- организационно-правовая форма хозяйствования;
- цели и задачи деятельности;
- направления деятельности и специализация;
- организационная структура управления;
- количество подразделений в организации и их взаимосвязь;
- сведения о структурном подразделении, где студент непосредственно проходит практику.

2. Обеспеченность и эффективность использования основных и оборотных средств:

- состав, структура и динамика основных средств;
- эффективность использования основных средств;
- степень износа основных средств и нематериальных активов, методы начисления амортизации;
- состав и структура оборотных средств;
- показатели использования оборотных средств;
- общая оценка эффективности использования основных и оборотных средств.

3. Обеспеченность и эффективность использования трудовых ресурсов:

- формы регулирования трудовых отношений в организации;
- динамика численности трудовых ресурсов, их состав и структура;
- производительность труда;
- фонд заработной платы, его состав и динамика;
- формы и системы оплаты труда, применяемые в организации;
- система мотивации труда;
- общая оценка эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы.

4. Производство и реализация продукции (работ, услуг):

- абсолютные и сопоставимые показатели производства продукции (работ, услуг) в динамике;
- степень загрузки производственных мощностей;
- поставщики сырья;
- рынки сбыта;

- абсолютные и сопоставимые показатели реализации продукции (работ, услуг) в динамике;
- динамика и структура себестоимости продукции (работ, услуг);
- общая оценка эффективности производства и реализации продукции (работ, услуг).

5. Внешнеэкономическая деятельность организации

- зарубежные поставщики сырья, материалов;
- зарубежные рынки сбыта;
- динамика объемов и структура экспорта;
- показатели рентабельности реализации продукции (работ, услуг) на экспорт;
- общая оценка эффективности внешнеэкономической деятельности организации.

6. Анализ финансовых результатов деятельности

- динамика прибыли и рентабельности по видам продукции (работ, услуг);
- источники формирования прибыли;
- направления использования прибыли;
- показатели ликвидности активов, финансовой устойчивости и платежеспособности организации;
- общая оценка финансового состояния организации.

7. Выводы и рекомендации по улучшению результатов работы организации

- краткие выводы о финансово-экономическом состоянии организации;
- направления повышения эффективности функционирования организации за счет совершенствования сложившихся систем использования трудовых ресурсов, основных и оборотных средств, производства и реализации продукции (работ, услуг) и т.п.

С учетом профиля деятельности, конкретных условий и возможностей базы практики, перечисленные выше вопросы корректируются руководителем практики от кафедры и отражаются в формулировке индивидуального задания в дневнике практики. Кроме этого, руководитель практики от организации может откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание студента с целью повышения эффективности практического обучения.

Требования к оформлению отчета

Отчет 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 выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы:

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);
2. *Содержание*;
3. *Введение* (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись));
4. *Результаты выполнения индивидуального задания* (исходя из содержания индивидуального задания выделяется необходимое количество разделов, каждый из которых посвящен рассмотрению определенного вопроса индивидуального задания. Например, 1 Общая характеристика ОАО «МТЗ», 2 Обеспеченность и эффективность использования основных и оборотных средств и т.д.).
5. *Заключение* (отмечаются итоги проделанной в течении практики работы и степень решения поставленных в программе практике и индивидуальном задании задач, рассматриваются проблемы при ее прохождении).
6. *Список литературных источников*
7. *Приложения*

Отчет должен быть объемом 25-30 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»).

В ходе практики студент накапливает соответствующий графический и табличный материал (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которым иллюстрирует свой отчет.

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 аналитической практики

Студента (ки)

ФМЭО, 3 курса, гр. ДАЭ

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от организации

(должность)

(фамилия и инициалы)

20__