

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.Ф. Киреева

«27» 03 2020 г.

Регистрационный № 57-20

ПРОГРАММА

производственной (аналитической) практики
для специальности 1-26 01 01 «Государственное управление»

2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:


Дорина Е.Б., профессор кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, доктор экономических наук;
Мацкевич Н.В., ассистент кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой национальной экономики и государственного управления
(протокол № 8 от « 12 » 02 2020 г.).

Советом факультета экономики и менеджмента
(протокол № 7 от « 25 » 03 2020 г.).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики
 Слюнькин А.М.
« 25 » 03 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	6
3. Информационно-методическая часть	
ПРИЛОЖЕНИЯ	10

1. Пояснительная записка

2.

Производственная аналитическая практика студентов Белорусского государственного экономического университета (далее производственная практика) является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-26 01 01 «Государственное управление» и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков, полученных на I и II курсах обучения.

Данная программа разработана в соответствии с:

Образовательным стандартом специальности «Государственное управление» ОСРБ 1-26 01 01-2013;

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;

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);

Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (утверждено приказом ректора БГЭУ №993-А от 27 сентября 2018 г.

В соответствии с базовым учебным планом по специальности 1-26 01 01 «Государственное управление», производственная аналитическая практика продолжительностью 2 недели (80 часов) проводится во 2-м семестре 2-го курса.

Цель и задачи практики

Целью аналитической практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, полученных на I и II курсах обучения, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих и экономических вопросов, обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы в рамках специальности «Государственное управление», и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе аналитической работы.

Задачи практики:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете за 2 года обучения по общепрофессиональным дисциплинам; приобретение непосредственного опыта работы в организациях и предприятиях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций.

2. Ознакомление студента с производственно-экономической деятельностью и системой управления той организации, которая определена в качестве места прохождения практики – базы практики.

3. Выявление студентами своих исследовательских способностей; обретение опыта научной и аналитической деятельности.

4. Закрепление умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях.

5. Установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность студента в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы).

6. Формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов с использованием навыков перевода с иностранных языков.

7. Сбор материала для составления отчета.

Основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения практики, могут быть использованы студентом при написании курсовых работ по специальным дисциплинам, изучаемым на последующих курсах, научных работ на студенческие конкурсы, также при подготовке докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях.

Организация проведения практики

Сроки проведения практики определяются учебным планом специальности и устанавливаются приказом руководства Белорусского государственного экономического университета.

Места прохождения практики предоставляет кафедра национальной экономики и государственного управления. Базой практики выступают республиканские органы государственного управления, органы местного управления и самоуправления, предприятия республиканской и коммунальной собственности, научно-исследовательские учреждения, соответствующие профилю специальности, с которыми заключен договор о проведении производственной практики.

Ответственность за общую организацию и учебно-методическое сопровождение практикой несет заведующий кафедрой. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре национальной экономики и государственного управления за работу с

группами студентов, который направляет и контролирует работу студентов, оказывает им методическую и консультативную помощь.

2. Содержание практики

Во время прохождения практики студент должен:

- оформиться по месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиями работы по месту практики;
- ознакомиться с историей создания и развития данной организации;
- изучить нормативные правовые акты, на основании которых осуществляет деятельность организация, выявить цели и задачи этой деятельности, а также роль данной организации в соответствующей отрасли экономики;
- ознакомиться с инструментами и направлениями регулирования деятельности организации, а также методами и способами планирования деятельности организации;
- ознакомиться с используемыми методами экономического анализа используемой информации;
- проанализировать информацию о деятельности организации;
- обобщить и проанализировать полученные результаты, сделать выводы.

Студент должен оформить отчет в соответствии со следующими требованиями:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (см. Приложение 1).
2. Объем отчета – 15–20 страниц, оформленных в соответствии с правилами оформления студенческих работ и магистерских диссертаций в БГЭУ. Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.
3. Текст отчета пишется четко и разборчиво на одной стороне стандартного листа (формат А4) и в случае необходимости снабжается таблицами, схемами, диаграммами, списком использованных источников, приложениями, оформленными в соответствии с СТП 20-04-2008, СТП 20-05-2008 Система менеджмента качества «Общие требования к содержанию, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ».

Индивидуальные задания

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания учитывает конкретные условия и возможности организации, отвечает потребностям производства и одновременно соответствует целям и задачам учебного процесса.

Задание должно соответствовать теоретической подготовке студентов, предусматривая элементы научного исследования и творческие задачи по специальности.

3. Информационно–методическая часть

При направлении студента на практику руководителем практики от выпускающей кафедры выдается и записывается в дневник индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение программы практики.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляются 2 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;
- календарный план работ, выполнявшихся студентом в период практики;
- отзыв руководителя практики от базы практики;
- отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной студентом работы, профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в период прохождения практики, отношение студента к порученной работе, личностную характеристику студента и допущенные им нарушения трудовой дисциплины.

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

1. *Титульный лист* (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; нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации; 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. *Индивидуальное задание*, выданное руководителем практики от кафедры, задание должно соответствовать целям и задачам аналитической практики, отражать конкретные методы экономического анализа, применяемые организацией – базой практики. Раздел должен содержать степень изученности студентом теоретических аспектов темы (обзор литературы и нормативных актов); информация должна быть проиллюстрирована схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

6. *Приложения.*

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

№	Наименование	Продолжительность изучения темы, дней
1	Оформление на практику	1
2	Общие сведения об организации (назначение и структура организации)	2
3	Нормативные правовые акты (государственные и локальные), регулирующие деятельность организации	2
4	Инструменты и направления регулирования деятельности организации	2
5	Методы и способы планирования деятельности организации	2
6	Методы экономического анализа	3
7	Оформление отчета по практике	2
	Итого	14

Защита отчетов по прохождению практики назначается после окончания практики кафедрой национальной экономики и государственного управления при наличии положительной характеристики руководителя практики. Форма аттестации практики – дифференцированный зачет, который оценивается по 10- балльной системе, проводится руководителем практики от кафедры.

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.

Зав. кафедрой
национальной экономики и
государственного управления



Дорина Е.Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра национальной экономики и
государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(или руководитель
структурного
подразделения)

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о прохождении аналитической практики

Студент
ФЭМ, __ курса, гр. _____

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от организации

(должность)

(фамилия и инициалы)