

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
профессор В.В. Садовский В.В. Садовский  
« 16 » 11 . 2012 г.  
Регистрационный № 23-13

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для магистрантов  
специальности 1-25 81 03 «Мировая экономика»  
по магистерской программе:  
«Международная экономическая политика и транснациональный бизнес»

СОСТАВИТЕЛИ:

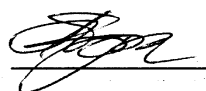
*Праневич А.А.*, заведующий кафедрой мировой экономики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, доцент.

*Шкутько О.Н.*, доцент кафедры мировой экономики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук

*Лисица Е.С.*, ассистент кафедры мировой экономики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой мировой экономики  
(протокол № 3 от «11» октября. 2012 г.)

Заведующий кафедрой

 А.А. Праневич

Одобрена и рекомендована к утверждению Советом факультета  
международных экономических отношений  
(протокол № 2 от «24» октября. 2012 г.)

Председатель  
Совета факультета

 Г.А. Шмарловская

Руководитель практики

 П.Г. Буторин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. ....	4
2. Содержание практики. ....	5
3. Информационно-методическая часть. ....	8
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики. ....	11
Приложение Б Памятка руководителю практики магистрантов от базового предприятия по организации и проведению практики. ....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа разработана на основании части второй пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании № 243-З от 13 января 2011 г. (в ред. Закона Респ. Беларусь № 376-З 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 81 03 «Мировая экономика» второй ступени (магистратуры).

Практика студентов специальности 1-25 81 03 «Мировая экономика» второй ступени (магистратуры) является составной частью учебного процесса. Цель практики – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами-магистрантами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать исследовательские задачи.

Основные задачи практики:

- систематизация и углубление экономических знаний, полученных за период теоретического обучения в магистратуре;
- закрепление навыков самостоятельной работы по избранной специальности 1-25 81 03 «Мировая экономика»;
- сбор фактических данных и изучение литературных источников, являющихся материалом для дальнейшего анализа и обобщения, по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы в области мировой экономики;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту своей работы с предоставлением соответствующих отчетных документов.

Программа практики разработана на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и утверждена Советом факультета МЭО.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика является важной составляющей учебного процесса в формировании компетенции современного специалиста. Она является особым видом учебной работы, направленным на закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, развитие специальных знаний по специальности «Мировая экономика».

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 практико-ориентированные результаты и выводы.

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

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов второй ступени (магистратуры) по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных занятий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

Конкретный выбор мест практики определяется избранной темой выпускной квалификационной работы и возможностями конкретных организаций. Местом прохождения практики может быть предприятие любой организационно-правовой формы и сферы деятельности; органы государственного управления любого уровня; научно-исследовательские институты, которые могут предоставить магистранту кафедры возможность прохождения практико-ориентированной практики по специальности 1-25 81 03 «Мировая экономика».

Магистрант может самостоятельно находить место прохождения практики, оно может быть рекомендовано кафедрой мировой экономики, факультетом МЭО УО «БГЭУ».

Практика может проводиться на базе министерств, ведомств, научно-исследовательских учреждений, белорусских и иностранных предприятий и организаций различных форм собственности Республики Беларусь. Магистрант по специальности 1-25 81 03 «Мировая экономика» подготовлен к профессиональной работе: в государственных органах любого уровня; в финансовых, консалтинговых и инвестиционных компаниях; в министерствах (Министерство экономики, Министерство иностранных дел, Министерство финансов, Министерство промышленности и др.) и ведомствах; экономических

службах предприятий и организаций, занимающихся внешнеэкономической и инвестиционной деятельностью.

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, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

На практику магистранты направляются с утвержденной заведующим кафедрой темой выпускной квалификационной работы.

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. Содержание его деятельности по руководству практикой может варьироваться в зависимости от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

В функции руководителя практики от выпускающей кафедры входит:

- участие в разработке программ практики;
- выдача индивидуальных заданий на прохождение практики;
- организация и проведение установочных и итоговых консультаций;
- определение графика работы и сроков отчетности по разделам плана;
- осуществляет подбор и согласовывает руководителей практики от организаций;
- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;

- консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения практики;

- проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;

- анализ и оценка отчетной документации магистранта;

- принятие защиты отчета о прохождении практики.

По прибытии магистрантов по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от организации (базы практики). На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций (баз) заключаются договора на выполнение работ по руководству практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от организации (базы), входит:

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности на предприятии;

- ознакомление практикантов со структурой организации, его коллективом и деятельностью, правилами внутреннего трудового распорядка;

- консультирование практикантов по вопросам практики;

- предоставление магистрантам информации по теме проводимого исследования, организация встреч со специалистами организации;

- ознакомление с отчетами магистрантов о прохождении практики;

- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики (приложение Б).

Во время практики магистрант ведет дневник, в котором отражает содержание выполняемой работы, участие в общественной жизни организации, отмечает возникшие у него трудности, фиксирует наблюдения за функционированием служб и подразделений организации.

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

- умение изучать нормативные документы и обрабатывать базы данных;

- умение обобщать и анализировать исходные материалы;

- умение разрабатывать документ;

- умение составлять аналитические справки;

- умение подготовить доклад;

- способность применять на практике полученные теоретические знания;

- способность к аналитической работе.

### **Права и обязанности магистранта.**

До начала прохождения практики, в установленные учебным планом сроки, магистрант обязан:

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

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

Во время практики магистрант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия);

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);

- проявлять инициативу в решении поставленных на практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики магистрант обязан представить письменный отчет.

Магистрант имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться на выпускающую кафедру и магистратуру;

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем магистерской диссертации и выпускающей кафедрой;

- в случае невозможности решения задач практики в данной организации с письменного разрешения заведующего выпускающей кафедры изменить место прохождения практики.

В процессе прохождения практики магистранты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для выполнения выпускной квалификационной работы по избранной теме. Успешное прохождение практики магистрантами обеспечивается за счет их согласованной работы с руководителями, как от университета, так и от предприятия или ведомства.

### **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

По итогам практики магистрант 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 магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;

- характеристика-отзыв руководителя от базы практики (если не содержится в дневнике практики), где должна быть выставлена оценка магистранту по результатам его деятельности во время практики;

- отчет 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 и допущенные им нарушения трудовой дисциплины.

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 магистрант 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 магистрант взаимодействовал исключительно с отдельным структурным подразделением организации, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.
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 выпускной квалификационной работы (обзор литературных источников и нормативных и 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 магистранта по заключительной (конструктивной) части выпускной квалификационной работы.
6. 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 практики, характеристике-отзыве, отчете) должна быть скреплена печатью организации.

По итогам практики в течение 2-х недель после ее окончания проводится защита отчетов с подготовкой презентации, в которой кратко излагается содержание проделанной работы.

По результатам практики 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-практикант 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»

Кафедра мировой экономики

Отчет  
о прохождении практики на (в)

---

(наименование организации)

Магистранта (ки) \_\_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_  
УО «БГЭУ»

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

МИНСК 20\_\_

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

### **Памятка руководителю практики магистрантов от базового предприятия по организации и проведению практики**

Общее руководство практикой магистрантов возлагается приказом руководителя организации (предприятия) на одного из опытных специалистов согласно заключенному с организацией (предприятием) договору о прохождении практики магистрантов.

#### **Руководитель практики от предприятия:**

- принимает магистрантов и знакомит их с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за работой магистрантов во время практики, помогает им выполнять задания, проводит консультации по вопросам организации и ведения работ;
- контролирует соблюдение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка. В случае их нарушения доводит информацию об этом до сведения руководителя практики от университета;
- предоставляет возможность магистрантам пользоваться имеющейся литературой, нормативной документацией, информационными и справочными материалами;
- оказывает помощь магистрантам в подборе материалов для написания магистерских диссертаций;
- осуществляет учет посещаемости магистрантов, контролирует выполнение индивидуального плана практиканта, составляет характеристику, содержащую информацию о выполнении программы практики и индивидуального задания, личностных качествах магистранта.