

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

учебной (ознакомительной) практики  
для специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика»

2015 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

*Буховец Т.В.*, доцент кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, кандидат экономических наук;

*Гаркавая В.Г.*, ассистент кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

кафедрой национальной экономики и государственного управления  
(протокол № 9 от « 9 » марта 2015 г.).

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Дорина Е.Б.

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА:**

Советом факультета менеджмента

(протокол № 7 от « 25 » марта 2015 г.).

Председатель Совета факультета

\_\_\_\_\_ Симхович В.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель производственной практики

\_\_\_\_\_ Буторин П.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. Пояснительная записка</b>	<b>4</b>
<b>2. Содержание практики</b>	<b>5</b>
<b>3. Информационно-методическая часть</b>	
<b>3.1. Порядок составления, оформления и защиты отчета студентом</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Обязанности студента-практиканта</b>	<b>7</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>9</b>

## **1. Пояснительная записка**

Учебная ознакомительная практика студентов Белорусского государственного экономического университета (далее учебная практика) является необходимым начальным этапом подготовки специалистов высшей квалификации по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика». Она представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, позволяющую получить первичные сведения и познакомиться со спецификой работы по выбранной специальности, а также углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков, полученных на I курсе обучения.

Данная программа разработана на основе:

Образовательного стандарта специальности «Национальная экономика» ОСРБ 1-25 01 15-2014;

Кодекса Республики Беларусь об образовании, утвержденного 13 января 2011 г. № 243-З (в ред. Закон Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 126-З);

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в ред. Постановления Совмина от 22 августа 2013 г. № 736);

Положения о практике студентов УО «Белорусского государственного экономического университета», утвержденного приказом ректора БГЭУ № 215-А от 13 марта 2012 г.

В соответствии с базовым учебным планом по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика», учебно-ознакомительная практика продолжительностью 2 недели (3 зачетные единицы – 80 часов) проводится во 2-м семестре 1 курс.

### ***Цель и задачи практики***

**Целью учебно-ознакомительной практики** является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, полученных на I курсе обучения, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих и экономических вопросов.

#### **Задачи практики:**

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете на 1 году обучения по общепрофессиональным дисциплинам.

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

3. 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, а 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 соответствующем секторе экономики;
- ознакомиться с инструментами и направлениями регулирования деятельности организации, а также методами и способами планирования деятельности организации;
- ознакомиться с используемыми компьютерными информационными технологиями и принципами организации баз данных;
- изучить социально-экономические показатели, характеризующие развитие организации, проанализировать динамику статистических данных по основным показателям;
- 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 – 10–15 страниц, набранных с помощью компьютерных технологий операционной системы Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, применяя гарнитуру шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивая по ширине через 1 (один) межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов (пт).

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 способностям и теоретической подготовке студентов, предусматривая элементы научного исследования и творческие задачи по специальности.

### **3. Информационно–методическая часть**

Примерный календарно-тематический план прохождения практики.

№ темы	Наименование темы	Продолжительность изучения темы, дней
1	Оформление на практику	1
2	Общие сведения об организации (назначение и структура организации)	2
3	Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации	2
4	Инструменты и направления регулирования деятельности организации	2
5	Методы и способы планирования деятельности организации	2
6	Программное обеспечение компьютерных информационных технологий и принципы организации баз данных	2
7	Изучение социально-экономических показателей	2
8	Оформление отчета по практике	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>14</b>

### **3.1. Порядок составления, оформления и защиты отчета студентом**

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда ежедневно заносятся все работы по выполнению календарного графика. Записи в дневнике используются при составлении отчета.

Ведение дневника и оформление отчета студентами осуществляется ежедневно.

По окончании практики студент представляет письменный отчет. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе.

Информация должна быть проиллюстрирована схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами, научной и учебной литературой или компьютерной базой данных он пользовался.

Отчет набирается на компьютере на стандартных листах и должен включать в себя титульный лист, содержание и указатель схем, таблиц и документов, приведенных в приложениях. Отчет сдается в папке или может быть выполнен в переплете.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет о практике, дневник практики и характеристика на студента подписываются руководителем практики от базы практики и сдаются на кафедру после окончания практики.

В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

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.

### **3.2. Обязанности студента-практиканта**

При прохождении практики студент обязан:

1. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.
2. Получить и изучить программу практики и индивидуальное задание.
3. Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
4. Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.
5. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.
6. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.
7. Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.
8. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
9. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
10. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
11. Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации.
12. По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.
13. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты.
14. 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).

Студентам запрещается самовольно оставлять базы практики в рабочее время. Разрешение на выезд из базы практики при наличии уважительных причин может дать декан факультета, его заместитель или руководитель практики от вуза.

Зав. кафедрой  
национальной экономики и  
государственного управления

Дорина Е.Б.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра национальной экономики и  
государственного управления

## О Т Ч Е Т

о прохождении учебной ознакомительной практики

В \_\_\_\_\_  
наименование органа управления

Студент(ка)  
1 курса факультета  
менеджмента, гр. ДК\_\_

Фамилия и инициалы

Руководитель от базы практики

М.П.

Фамилия и инициалы

Руководитель практики  
от университета

Фамилия и инициалы

Минск 201\_\_