

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.В. Садовский

«_____» _____ 2016 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

производственной (аналитической) практики
для специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика»

2016 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”, кандидат экономических наук.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой национальной экономики и государственного управления
(протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.).

Советом факультета менеджмента

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.).

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики

_____ Буторин П.С.

« ____ » _____ 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Пояснительная записка

Производственная аналитическая практика студентов Белорусского государственного экономического университета (далее производственная практика) является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика» 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 на основе:

Образовательного стандарта специальности «Национальная экономика» ОСРБ 1-25 01 15-2015;

Кодекса Республики Беларусь об образовании, утвержденного 13 января 2011 г. № 243-З (в ред. Закон Республики Беларусь от 26 мая 2012 г. № 376-З);

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. № 860 (в ред. Постановления Совмина от 04.08.2011 г. № 1049);

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», производственная аналитическая практика продолжительностью 2 недели (3 зачётные единицы – 80 часов) проводится во 2-м семестре 2-го курса.

Цель и задачи практики

Целью производственной аналитической практики является расширение и углубление теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, полученных на I и II курсах обучения, приобретение практических навыков самостоятельной работы обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы в рамках направления «Национальная экономика» и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе аналитической работы: подготовить аналитический обзор (справку) в рамках тематики, соответствующей научно-исследовательским интересам студента

Задачи практики:

- закрепление компетенций, полученных студентами в процессе изучения дисциплин 1-2 курса;
- выявление студентами своих исследовательских способностей;
- обретение опыта научной и аналитической деятельности;
- приобретение непосредственного опыта работы в организациях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся

компетенций;

- закрепление умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях;

- формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов (курсовых работ, научных статей, тезисов и т.д.);

- приобретение навыков и компетенций по самообразованию и самосовершенствованию, содействие активизации научной деятельности студента.

В результате прохождения практики студент *должен уметь*:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;

- использовать полученный опыт работы в организациях и учреждениях в практической деятельности;

- применять современные образовательно-информационные технологии.

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 могут выступать как республиканские органы государственного управления, органы местного управления и самоуправления, так научно-исследовательские учреждения и другие организации любых форм собственности, 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 – 10–15 страниц, набранных в любом текстовом редакторе (желательно – MS Word) через 1 (один) межстрочный интервал.

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	Методы экономического анализа	3
7	Оформление отчета по практике	2
ИТОГО:		14

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.

В связи с проведением практики после летней экзаменационной сессии, защита отчетов по прохождению практики проводится в течение первых 2 (двух) недель следующего учебного года руководителю практики от кафедры при наличии положительной характеристики руководителя практики от организации.

Форма аттестации практики – дифференцированный зачет, который оценивается по 10-балльной системе.

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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра национальной экономики и
государственного управления

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной аналитической практики

В _____
наименование органа управления

Студент(ка)
2 курса факультета
менеджмента, гр. ДКН

Фамилия и инициалы

Руководитель от базы практики

М.П.

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от университета

Фамилия и инициалы

Минск 201__