

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Учреждения образования

«Белорусский государственный
экономический университет»

_____ В.В. Садовский

«_____» _____ 2017 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

ознакомительной практики

для специальности:

1-25 01 03 «Мировая экономика»;

специализации:

1-25 01 03 05 «Международные инвестиции»

2017 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

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

Борисик О.В., кандидат экономических наук, доцент кафедры мировой экономики УО «БГЭУ»;

Гаращенко Е.А., ассистент кафедры мировой экономики УО «БГЭУ».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой мировой экономики
(протокол № 9 от 17.02.2017 г.)

Советом факультета международных экономических отношений
(протокол № 6 от 22.02.2017 г.)

Согласовано: Руководитель производственной практики

П.Г.Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....	4
1.1	Цели и задачи ознакомительной практики	4
1.2	Обязанности руководителя практики от университета и студента-практиканта.....	5
1.3	Организация проведения ознакомительной практики.....	6
2	Содержание практики.....	8
2.1	Базы практики.....	8
2.2	Примерные задания.....	8
3	Информационно-методическая часть.....	10
3.1	Требования к оформлению отчетов и дневников студентов-практикантов.....	10
3.2	Подведение итогов практики.....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Шаблон оформления титульного листа.....	13

1 Пояснительная записка

Ознакомительная практика студентов УО «Белорусский государственный экономический университет» является важной частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика» и представляет собой ознакомление с особенностями будущей профессиональной деятельности.

Данная программа разработана на основе следующих документов:

Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 г. № 243-3 (ст. 212);

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 №860 (в ред. Постановления Совмина от 22.08.2013 г. № 736);

Положения о практике студентов УО «Белорусского государственного экономического университета», утв. приказом ректора БГЭУ №1102-А от 29 декабря 2010 г.;

Образовательного стандарта специальности «Мировая экономика» ОСВО 1-25 01 03-2013;

Базовых и рабочих учебных планов по специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика».

Ознакомительная практика продолжительностью 2 недели для ДФО и 1 неделя для ЗФО проводится во время теоретического обучения студентов обучения на 1 курсе.

1.1 Цели и задачи ознакомительной практики

Прохождение ознакомительной практики нацелено на раскрытие особенностей профессиональной деятельности будущих специалистов, психологическая адаптация к избранной профессии, развитие навыков работы с информационными базами данных по заданной теме в рамках специальности, ознакомление студентов с основными структурными компонентами и функциями отделов по международной инвестиционной деятельности, внешнеэкономическим связям на предприятиях различных форм собственности, в государственных учреждениях.

Исходя из этого задачи ознакомительной практики заключаются в:

- получении первых практических навыков в области экономических знаний;
- приобретении навыков самостоятельной и групповой работы по избранной специальности «Мировая экономика», специализации «Международные инвестиции» и квалификации «Экономист»;

- приобретении опыта общественно-политической, организаторской и воспитательной работы;
- приобретении студентами навыков планирования повседневной трудовой деятельности;
- формировании профессионально-личностных свойств и качеств будущего специалиста;
- формировании профессиональных компетенций и индивидуального стиля работы;
- приобретении навыков работы со специализированными источниками информации (библиотечными, нормативно-правовыми, регламентирующими, иностранными, отчетными и др.)
- сборе практического материала, его обработке и систематизации для выполнения научных студенческих работ по специальности;
- закреплении и систематизации знаний, умений и навыков в области международной инвестиционной деятельности с учетом особенностей ее проявления, регулирования и осуществления, в том числе в странах с разным уровнем социально-экономического развития.

По окончании ознакомительной практики студент специальности «Мировая экономика» приобретает:

- первичные умения и навыки в области мировой экономики, в частности международной инвестиционной деятельности, с учетом особенностей их проявления;
- первичные знания о применении методов исследования международных экономических отношений;
- практические навыки поиска и систематизации информации, в том числе на иностранных языках, по заданному предмету в рамках специализации.

1.2 Обязанности руководителя практики от университета и студента-практиканта

Руководитель практики от университета:

- присутствует на организационном собрании по практике;
- выдает задание на прохождение практики, инструктирует об оформлении необходимых документов;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- решает организационные вопросы, возникающих в период практики, в рамках своей компетенции;
- оказывает необходимую помощь студентам в случае затруднения при выполнении заданий, связанных с использованием иностранного языка;

- производит консультацию студентов по вопросам сбора и обработки материалов, необходимых для подготовки и написания отчета;
- предоставляет на кафедру информацию о ходе практики;
- готовит отчет об итогах проведении практики на заседании кафедры.

Руководитель практики обязан постоянно поддерживать контакт со старостой группы и с руководителем практики на предприятии и своевременно реагировать на поступающие замечания.

Студент-практикант обязан:

- изучить настоящую «Программу ознакомительной практики» и во время прохождения практики ею руководствоваться;
- своевременно и качественно выполнять программу практики;
- явиться на организационное собрание по вопросу проведения учебной практики;
- знать своего руководителя учебной практики от кафедры, места и сроки проведения практики;
- выполнять все указания руководителя практики от университета и задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики на предприятии;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка предприятия по месту прохождения практики, техники безопасности;
- принимать личное участие в мероприятиях, организованных предприятиями;
- по окончании практики представить дневник и отчет о результатах прохождения практики в соответствии с утвержденной программой для последующей защиты.

Староста группы обязан постоянно поддерживать связь с руководителем практики от университета и своевременно сообщать ему о возникающих проблемах.

1.3 Организация проведения ознакомительной практики

Ознакомительная практика организуется с целью получения первых практических навыков в выбранной профессиональной деятельности и углубления экономических знаний.

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителей от университета и предприятия утверждается *приказом ректора за месяц до начала практики*. Базами практики могут быть предприятия, фирмы, ведомства, министерства и иные учреждения, отвечающие профилю специализации.

Место прохождения практики студенты определяют самостоятельно при условии согласования с руководством кафедры и с руководством той организации, где предполагается прохождение практики. Кафедра оказывает

содействие в поиске и определении мест прохождения ознакомительной практики.

Учебно-методическое руководство ознакомительной практикой обеспечивается кафедрой мировой экономики.

Для непосредственного руководства практикой на каждой базе практики назначаются руководители от университета и от предприятия. Руководство ознакомительной практикой на кафедре мировой экономики осуществляет ответственный преподаватель кафедры. В его функции входит: проведение собраний, оформление направлений и писем на практику, поддержание связи с руководителями практики на местах, консультирование студентов по различным вопросам организации практики, сбор проверка и анализ отчётов студентов по практике, принятие защиты отчета, написание сводного отчёта о результатах практики.

Успешное прохождение студентами практики обеспечивается согласованной работой с руководителями, как от университета, так и от предприятия.

Перед началом практики (*за неделю до начала практики*) кафедра проводит организационное собрание студентов, на котором определяются цели и задачи практики, проводится инструктаж, оформляются направления на практику, разъясняются правила прохождения практики, а также правила оформления дневников и отчётов, организация защиты результатов практики.

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

Во время проведения практики студент ведет дневник, с помощью которого осуществляется контроль хода выполнения им программы и индивидуального задания. Руководители практики от предприятий в дневнике дают письменный отзыв о качестве работы студента во время практики, его характеристиках как будущего специалиста.

Продолжительность ознакомительной практики для студентов очной формы – *2 недели*, для студентов заочной формы – *1 неделя*.

2 Содержание практики

2.1 Базы ознакомительной практики

К основным базам, на которых организуется практика студентов 1 курса специальности «Мировая экономика» относятся:

- филиал кафедры на предприятии;
- Национальное агентство по инвестициям;
- УП «Торгово-промышленная палата»;
- инвестиционные, аудиторские, консалтинговые, аутсорсинговые, туристические и другие фирмы, оказывающие международные услуги;
- отделы выставок РУП «Национальный выставочный центр «БелЭкспо» и УП «Торгово-промышленная палата», иные тематические выставки, соответствующие профилю специальности;
- библиотеки г. Минска (залы иностранной литературы);
- образовательные (просветительские) мероприятия (форумы, семинары, конференции и пр.);
- отделы по международным связям на иностранных и совместных предприятиях, осуществляющих деятельность на территории Республики Беларусь;
- ведущие предприятия-экспортеры Республики Беларусь.

2.2 Примерные задания

В зависимости от места и формы прохождения практики (предприятие, государственное учреждение, выставка, экскурсия, библиотека или иное) руководителем составляется соответствующий перечень заданий для студента или группы студентов. В качестве примеров типовых заданий по практике для студентов предлагается:

- ознакомиться с основными принципами и направлениями работы, особенностями организации и осуществления международной экономической и инвестиционной деятельности на предприятиях и в учреждениях;
- получить общее представление о деятельности предприятия (номенклатура продукции, структура предприятия, уровень персонала, положение предприятия на белорусском и мировом рынке аналогичной и заменяемой продукции, основные конкуренты, круг поставщиков и потребителей и т.п.);

- произвести анализ инвестиционной привлекательности, конкурентоспособности предприятия-экспортера на мировом рынке;
- проанализировать инвестиционную деятельность и инвестиционные проекты предприятия;
- ознакомиться с практическими вопросами активизации международной инвестиционной деятельности иностранными посольствами, аккредитованными в Республике Беларусь, с работой центров информации при иностранных посольствах;
- ознакомиться с порядком организации и проведения РУП «Национальным выставочным центром «Белэкспо» республиканских и международных выставок в Беларуси;
- ознакомиться с различными рынками товаров и услуг в рамках посещения международных выставок, производственных экскурсий;
- ознакомиться с организацией работы консалтинговых, туристических и других фирм, оказывающих услуги в сфере международных связей;
- ознакомиться с фондами залов иностранной литературы в библиотеках;
- систематизировать информацию по выбранной теме в рамках специальности в отделах иностранной литературы библиотек;
- совершенствовать навыки работы с иностранной литературой;
- составить библиографию по заданной теме с соблюдением требований по оформлению студенческих работ;
- ознакомиться с нормативно-правовой базой, регламентирующей какой-либо аспект международных экономических отношений, международной инвестиционной деятельности в Республике Беларусь, за рубежом, в мире, а также провести сравнительный анализ условий международного экономического развития в различных странах.

3 Информационно-методическая часть

Ознакомительная практика студентов специальности «Мировая экономика» факультета МЭО УО «Белорусский государственный экономический университет» проводится на первоначальных этапах формирования представления у студентов о мировой экономике, международной инвестиционной деятельности; в период получения общетеоретических знаний об экономических процессах в обществе в целом (в рамках курсов Микро-, Макроэкономики, Экономической теории).

Учитывая эту особенность и главную функцию данного вида практики – ознакомление студентов-практикантов с особенностями профессиональной деятельности согласно выбранной специальности, представляется наиболее эффективной форма коллективной работы студентов и представления результативных отчетов. Группы целесообразно формировать в составе 3-4 человек по усмотрению организатора и руководителя практики.

3.1 Требования к оформлению отчетов и дневников студентов-практикантов

По результатам работы в период практики студент на основании дневника и других материалов составляет полный отчет о проделанной работе.

Дневник практики должен включать:

- направление на практику и индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ по дням;
- рабочие записи, включающие: 1) описание основных задач, выполненных в период практики; 2) цель, место и время прохождения практики;
- отзыв руководителей практики от университета и организации.

Дневник проверяется и подписывается руководителем практики, он же дает оценку работы студентов.

Отчёт студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты ознакомительной практики как одной из форм обучения.

Отчет по ознакомительной практике может быть представлен в нескольких видах в зависимости от процедуры защиты, предлагаемой руководителем:

- в письменной форме;
- в форме слайдов презентации;
- в комбинированной форме.

Поскольку отчет, в связи с коллективным характером работы, представляется группой практикантов, каждый студент обязан отчитаться об индивидуальном участии в прохождении практики.

Отчет в письменной форме должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТП 20-04-2008, СТП 20-05-2008. Как правило, объём отчета составляет 15-20 страниц без приложений, 1,0 интервал, шрифт 14 пт. Содержание отчета полностью должно соответствовать программе практики и иметь следующую структуру (на примере прохождения практики на предприятии).

Титульный лист (образец оформления в приложении А).

Содержание. Перечень структурных частей отчета с нумерацией страниц.

Введение. Содержит цель практики, описание базы практики, название предприятия, структурное подразделение в котором проходила практика, должность, ФИО руководителя практики. Научные и производственные задачи, над которыми работает подразделение. Общая характеристика организации и её деятельности. Общая характеристика подразделения и его функций.

Основная часть. Описание этапов задания по практике, основных задач и работ, выполненных в период практики. Характер работы, выполненной студентом во время практики, предложения по совершенствованию деятельности организации и подразделения.

Оценка результатов практики, организации практики, возможность использования полученных знаний, приобретение навыков, предложения по совершенствованию организации практики.

Заключение. Содержит характеристику результатов выполненной работы, ее соответствие намеченным результатам.

Список использованных источников. Указывается библиография литературных источников, которые использовались студентами для формирования более полных и достоверных выводов.

Приложения. Дополнительная информация к основному тексту отчета: таблицы, графики, рисунки и разработанные инструкции, описания, примеры проработанной документации.

Отчет в форме презентации готовится на электронном носителе для публичного представления и распечатывается для сдачи на кафедру. При этом структура отчета должна иметь следующую структуру:

Титульный лист (образец оформления в приложении А).

Слайды. Включают основную структуру отчета с вводной частью, содержательную часть, включающую анализ, итоги, основные выводы. Используемый размер шрифта на слайдах должен быть не менее 24 пт. Каждый слайд должен быть информативным с минимальным количеством цветов и красок. Примерное количество слайдов – 40. При печати отчета-презентации следует располагать 2-3 слайда на один лист.

Отчет в комбинированной форме включает характеристики первых двух. Так, собранная практикантами информация по количеству или содержанию может не соответствовать формату презентации. Тогда основные положения отчета представляются на слайдах, а дополнительные – в письменной форме. При защите отчета студенты могут ссылаться на дополнительную информацию в письменном отчете. Примерная структура комбинированного отчета:

Титульный лист (образец оформления в приложении А).

Слайды. Включают основную структуру отчета с вводной частью, содержательную часть, включающую анализ, итоги, основные выводы.

Список использованных источников. Указывается библиография литературных источников, которые использовались студентами для формирования более полных и достоверных выводов.

Приложения. Дополнительная информация к основному тексту отчета.

В отчете студент перечисляет мероприятия, посещенные в рамках практики, и включает в структуру отчета рассмотрение вопросов согласно полученному заданию от руководителя.

При оформлении отчета студент должен руководствоваться требованиями стандартов по написанию студенческих работ (СТП 20-04-2008, 20-05-2008).

3.2 Подведение итогов практики

Прием отчетов по ознакомительной практике проводится на следующей сессии (следующей после практики) в течение 3 дней. Защита отчетов – на следующей сессии, следующей после практики, но не позже 10 дней с момента сдачи отчета.

Аттестация итогов ознакомительной практики всех форм обучения осуществляется в форме дифференцированного отчета руководителю практики от кафедры.

По результатам защиты отчета по практике преподаватель выставляет студенту отметку по итогам производственной практики в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если студент получил по результатам ответа оценки «один», «два», «три», то он повторно направляется для прохождения производственной практики.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Студенты, не выполнившие программу практики или не защитившие отчет в указанные сроки или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются не выполнившими учебную программу соответствующего курса и могут быть, по представлению кафедры и решению деканата, либо отчислены, либо допущены к повторному прохождению практики с оплатой всех расходов по ее организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра мировой экономики

ОТЧЕТ о прохождении ознакомительной практики

_____ (наименование предприятия)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент(ы)

ФМЭО, 1-й курс, код и №
группы

(подпись)
(дата)

К.В. Сидорова
П.А. Иванов

Руководитель

от название места практики,
должность

(подпись)
(дата)
(печать)

И.С. Прутков

Руководитель

от УО «БГЭУ»,
звание, должность

(подпись)
(оценка)
(дата)

П.Б. Петров

МИНСК 20__