

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

_____ В.В. Садовский
«_____» _____ 2014 г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»

2014 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

А.В. Чеплянский, доцент кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

А.М. Филипов, доцент кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РАСМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической теории

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.).

Заведующий кафедрой

_____ В.А. Воробьев

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета международных экономических отношений

(протокол № ____ от « ____ » _____ 2014 г.).

Председатель

Совета факультета

_____ Г.А. Шмарловская

Руководитель производственной практики

_____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	4
3. Информационно-методическая часть	6
4 Особенности организации практики студентов заочной формы обучения	7
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики	10

1 Пояснительная записка

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование», Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет».

Данная практика студентов является составной частью учебного процесса и носит ознакомительный характер.

Объектами (базами) практики могут являться хозяйствующие субъекты различных отраслей национальной экономики, научные организации, органы государственного управления, Белорусский государственный экономический университет.

Целью ознакомительной практикой является формирование у студентов экономического образа мышления, ознакомление с основами будущей профессии и формирование навыков работы с научной литературой.

Задачами практики являются:

- формирование экономического образа мышления и навыков работы в команде;
- ознакомление с квалификационной характеристикой специалиста по специальности «Бизнес-администрирование» и спецификой ее деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности организации;
- формирование навыков работы с литературными источниками и изучение основ библиографии;
- формирование навыков поиска и обработки информации в сети Интернет.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики.

Сроки учебной практики определяются учебным планом и составляют 2 недели во 2-ом семестре для студентов очной формы обучения и 1 неделю для студентов заочной формы обучения.

2 Содержание практики

Практика проводится индивидуально или в составе групп. Учебная группа может делиться на подгруппы, число студентов в которых определяется руководителем практики.

Общее руководство ознакомительной практикой возлагается на кафедру, занимающуюся организацией практики. Для непосредственного руководства назначаются высококвалифицированные специалисты из числа преподавате-

лей кафедры, которые разрабатывают коллективные и индивидуальные задания для студентов-практикантов и организуют условия для их выполнения, осуществляют повседневный контроль за выполнением программы практики, проверяют отчеты об итогах ее прохождения и принимают дифференцированный зачет.

Каждый студент перед началом практики должен пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

При прохождении практики студент обязан выполнять установленный в организации режим труда и отдыха.

Во время практики студент ведет дневник, в котором отражает содержание выполняемой работы.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет, который материалы, предусмотренные планом практики.

Студенты, направляемые на практику, должны:

1. ознакомиться с квалификационной характеристикой специалиста по специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование» и спецификой ее деятельности;
2. участвовать в организованных руководителем практики деловых играх по симуляции бизнес-процессов (при проведении практики в составе групп)
3. ознакомиться с основными направлениями деятельности организации;
4. сделать реферативный обзор литературы по экономической проблеме, предложенной руководителем практики;
5. изучить основы библиотекведения и библиографии и оформить список литературных источников в соответствии с требованиями ГОСТа;
6. получить навыки поиска и обработки информации в сети Интернет.

Ознакомление с основными направлениями деятельности организации предполагает изучение:

- общих сведений об организации (месторасположение; организационно-правовая форма хозяйствования; направления деятельности и специализация; характеристика структурных подразделений и др.);
- нормативно-правовых основ функционирования и регулирования деятельности организации (анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации на внутреннем (устав, учредительный договор) и внешнем (законодательные и подзаконные акты Республики Беларусь) уровнях и др.).

Реферативный обзор литературы по экономической проблеме, сформулированной в индивидуальном задании, должен быть подкреплен соответствующим списком источников, оформленным в соответствии с требованиями Стандарта предприятия «Общие требования, порядок выполнения и пра-

вила оформления студенческих работ и магистерской диссертации» СТП 20-03-2004. Источники должны быть представлены за последние пять лет и включать: 1) учебники и учебные пособия (5 наименований); белорусские периодические издания (5 наименований); зарубежные периодические издания (3 наименования); интернет-ресурсы (7 наименований). В качестве интернет-источников должны выступать только данные с сайтов министерств, научно-исследовательских организаций, высших учебных заведений, международных организаций, государственных статистических органов, правовых и образовательных порталов.

3 Информационно-методическая часть

Перед началом практики каждый студент получает индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике практики и должно предусматривать выполнение программы практики.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет, на оформление которого дается 2–3 дня в конце практики.

Отчет вместе с дневником практики должны отражать фактически выполненную студентом работу в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания.

Дневник практики должен включать:

- индивидуальное задание;
- календарный план работ;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики;
- отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- отзыв руководителя практики.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные части.

1. *Титульный лист* (см. Приложение А).
2. *Содержание*.
3. *Введение* (где указывается место прохождения практики, ее цели и задачи, кратко описывается содержание практики (какие виды деятельности осуществлялись)).
4. *Индивидуальное задание* (где излагаются итоги выполнения индивидуального задания руководителя практики).
5. *Заключение* (где излагаются краткие результаты прохождения практики; указываются, какие из поставленных задач решены и в каком объеме; отмечаются проблемы, возникшие в ходе прохождения практики).

6. Приложения.

Объем отчета – 10-15 страниц (без учета приложений), оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих работ.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики в течение первых двух недель следующего учебного года.

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.

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.

4 Особенности организации практики студентов заочной формы обучения

Практика для студентов заочной формы обучения проводится индивидуально и включает:

- ознакомление с основными направлениями деятельности организации (объем в отчете 3-5 страницы);
- реферативный обзор литературы по экономической проблеме (объем в отчете 3-4 страницы);
- оформленный в соответствии с требованиями Стандарта предприятия «Общие требования, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ и магистерской диссертации» СТП 20-03-2004 список литературных источников по изученной экономической проблеме.

В соответствии с Положением о порядке организации, проведения и подведения итогов практики студентов заочной формы обучения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» аттестация итогов ознакомительной практики для студентов осуществляется в форме защиты письменного отчета о выполнении программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической теории

Отчет
о прохождении ознакомительной практики

Студента (ки) ____ курса гр. _____
ФМЭО, БГЭУ

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(фамилия и инициалы)

(должность, ученая степень, ученое звание)

МИНСК 2014