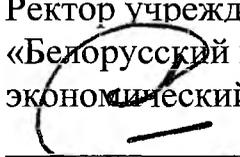


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»


А.В.Егоров
« 01 » 11 2024 г.

Регистрационный № 296-24

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика»

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Фатеев В.С., профессор кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, доктор экономических наук;

Мацкевич Н.В., ассистент кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Рассмотрена и рекомендована к утверждению:

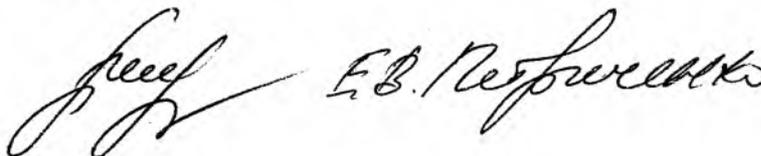
Кафедрой национальной экономики и государственного управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 7 от 12.01.2024)

Заведующий кафедрой



Советом факультета экономики и менеджмента учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 6 от 24.01.24).

Декан факультета



СОГЛАСОВАНО

Руководитель производственной практики БГЭУ



Слюнькин А.М.

«1» _____ 2024 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика» и занимает важное место в подготовке теоретически грамотных и квалифицированных специалистов в сфере государственного и хозяйственного управления.

Преддипломная практика должна закрепить, углубить и систематизировать знания студентов, полученных при изучении специальных дисциплин, обучение их практическим навыкам и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Данная программа разработана на основе документов:

- Образовательного стандарта специальности «Национальная экономика» ОСВО 1-25 01 15-2021;
- Кодекса Республики Беларусь об образовании, утвержденного 13 января 2011 г. № 243-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 6 марта 2023 г. № 257-З);
- Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;
- Положения о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ №672 от 13 сентября 2023 г.
- Учебным планом по специальности, регистрационный № 111Р-14.

1.1 Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных при изучении специальных дисциплин, обучение их практическим навыкам и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2 Задачами преддипломной практики являются:

Закрепление теоретических знаний, полученных студентом в университете по специальным дисциплинам;

Приобретение практических навыков и опыта самостоятельной работы;

Сбор, систематизация, обработка и анализ фактических, плановых, нормативных и других необходимых материалов для написания дипломной работы;

Усвоение студентом опыта работы организации – базы практики;

Проведение анализа деятельности организации и на его основе принятия управленческих решений по дальнейшей стратегии деятельности организации;

Закрепление студентом практических навыков проведения научных исследований, простейших прикладных разработок конкретных

производственных ситуаций и управленческих решений, использование результатов исследований при написании дипломной работы;

Закрепление практических навыков анализа и прогноза социально-экономических процессов, принятия управленческих решений на примере конкретной организации.

1.3 Продолжительность практики

В соответствии с учебными планами по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика», преддипломная практика проводится для студентов дневной формы получения образования продолжительностью 8 недель (12 зачетных единиц – 320 часов) на 4-м курсе (8-й семестр). Продолжительность рабочего дня во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 114 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 112 ТК).

1.4 Требования к содержанию и организации практики

Студент в ходе прохождения практики должен приобрести следующие универсальные и базовые профессиональные компетенции:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;

УК-3. Осуществлять коммуникации на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;

БПК-3. Применять понятия, методы эконометрики, эконометрические модели и инструменты для количественной оценки статистических зависимостей индикаторов социально-экономического развития;

БПК-4. Понимать мотивы поведения субъектов рыночной экономики, особенности экономических процессов в Республике Беларусь и других странах, анализировать экономическую информацию, применять полученные теоретические знания в качестве методологической основы изучения прикладных экономических дисциплин;

БПК-5. Понимать поведение потребителей и организаций в рыночной экономике, механизмы ценообразования на товарных и ресурсных рынках, условия общего экономического равновесия, направления, инструменты и границы государственной микроэкономической политики, применять теоретические знания для принятия оптимальных решений в условиях

экономического выбора;

БПК-6. Понимать механизмы функционирования агрегированных рынков и инструменты бюджетно-налоговой и денежно-кредитной политики, анализировать макроэкономические процессы, происходящие в Республике Беларусь и других странах, оценивать результаты макроэкономической политики;

БПК-7. Определять и анализировать современные тенденции развития международной экономики, осуществлять выбор оптимальных инструментов регулирования внешнеэкономической деятельности;

БПК-8. Понимать особенности и механизм функционирования национальной экономики, оценивать ресурсный потенциал и конкурентные преимущества, определять тенденции и перспективы ее развития для решения текущих экономических проблем и реализации стратегических целей и задач социально-экономического развития Республики Беларусь;

БПК-9. Понимать и критически осмысливать проблемы современной теории и практики проведения экономического исследования, применять современные методы обработки и анализа социально-экономической информации;

БПК-10. Проводить системный и сравнительный анализ уровня социально-экономического развития страны в разрезе секторов, сфер и регионов на основе использования различных методов и инструментов экономического анализа и оценки, применения междисциплинарного подхода при решении проблем;

БПК-11. Применять методический аппарат прогнозирования и использовать его при разработке макроэкономических прогнозов и программ социально-экономического развития;

БПК-12. Диагностировать основные макроэкономические риски и угрозы и выработать мероприятия по их противодействию.

Сроки проведения преддипломной практики для студентов дневной формы получения образования устанавливаются приказом ректора Белорусского государственного экономического университета на основании договоров с организациями о проведении практики.

В качестве места прохождения практики (далее - база практики) могут выступать, республиканские органы государственного управления, органы местного управления и самоуправления, организации республиканской и коммунальной собственности, научно-исследовательские учреждения, а также другие организации, учреждения, предприятия любых форм собственности (далее – организации), соответствующие профилю специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика» и предусмотренные образовательным стандартом специальности.

С разрешения кафедры место практики студентом дневной формы получения образования может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае студент предоставляет на кафедру

гарантийное письмо соответствующей организации с согласием принять его на практику.

В качестве баз практики используются, как правило, организации, имеющие возможности трудоустройства выпускников данной специальности.

Организации, используемые в качестве баз практики, должны соответствовать следующим требованиям:

- располагать рабочими местами, требующими привлечения на штатные должности специалистов по профилю специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика»;

- иметь возможности для:

- осуществления высококвалифицированного руководства практикой студентов;

- предоставления студентам на время практики рабочих мест;

- обеспечения практикантов специальной литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Общее руководство практикой осуществляют ГПС кафедры национальной экономики и государственного управления, которые направляют и контролируют работу студентов, оказывают им методическую и консультативную помощь. За организацией проведения и подведения итогов практики на кафедре следит ответственный по кафедре за работу с группами студентов-практикантов.

Руководство практикой от организации осуществляет высококвалифицированный специалист структурного подразделения организации-базы практики. Он обеспечивает условия для прохождения практики студентов в соответствии с программой практики, содействует подбору необходимых материалов по выполнению программы практики и индивидуального задания, по сбору информации для дальнейшего ее использования при написании дипломной работы, привлекает студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива, проверяет ведение студентами дневников, проверяет и подписывает отчеты студентов по практике и дневники, составляет краткий отзыв о работе и характеристику, заверенную печатью.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения социальных, экономических, творческих, управленческих и других специфических задач.

2.1 Оформление на практику

Студент должен:

- оформиться по месту прохождения практики (без заключения трудового договора или с заключением трудового договора): предоставить паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), программу прохождения практики, дневник с заданием; ознакомиться с приказом по организации о зачислении на

практику согласно договорам об организации практики магистрантов;

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиям работы по месту практики;

- составить и согласовать с руководителем практики от организации, где она осуществляется, календарно-тематический план прохождения практики.

2.2 Основная часть прохождения практики:

Программа практики состоит из двух разделов. Первый раздел содержит вопросы, которые студент должен изучить и отразить в отчете (общая часть программы). Второй раздел содержит вопросы, изучение и отражение которых осуществляется студентом в рамках полученного от руководителя практики от кафедры индивидуального задания.

Общая часть программы отражает следующие задачи:

- ознакомление со структурой и функциями организации – базы практики, изучение показателей, отражающих результаты деятельности, проблемы и перспективы ее развития;

- изучение взаимодействия органа организации – базы практики с другими организациями;

- изучение влияния деятельности организации – базы практики на социально-экономические, политические и культурные процессы в регионе, отрасли национальной экономики или стране в целом;

- подробное изучение структуры и функций одного из структурных подразделений базы практики;

- проведение анализа информационного обеспечения управления организации – базы практики;

- изучение процесса выработки предложений по совершенствованию управленческих технологий, методов обоснования и принятия управленческих решений.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания учитывает тему дипломной работы, 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, творческие задачи по специальности 1-25 01 15 «Национальная экономика» и участие студентов в разработке соответствующих документов (программ, прогнозов, планов).

Индивидуальные задачи (блоки), изучаемые и осваиваемые в ходе прохождения преддипломной практики по специальности, определяются руководителем преддипломной практики и направлены на сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для подготовки первой и/или второй главы дипломной работы.

3.2 Требования к содержанию и оформлению дневника по практике

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда заносятся все работы по выполнению календарно-тематического плана. Записи в дневнике используются при составлении отчета.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- содержание выполненных работ в период практики;
- отзыв руководителя практики от базы практики;
- отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Календарно-тематический план по содержанию и срокам отдельных этапов составляется руководителем практики от базы практики и согласовывается с руководителем практики. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены магистрантами за весь период практики, с указанием сроков их выполнения.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной студентом-практикантом работы, профессиональные навыки, знания и умения, проявленные магистрантом в период прохождения практики, отношение студента-практиканта к порученной работе, личностную характеристику и допущенные им нарушения трудовой дисциплины. Помимо отзывов руководителей практики от организации и кафедры в дневнике в

обязательном порядке должен быть отзыв студента-практиканта о соответствии условий практики предъявляемым программой требованиям.

Ведение дневника и оформление отчета студентами осуществляется ежедневно.

Дневник о прохождении практики должен быть заполнен в соответствии с требованиями. Подписи руководителя практики от места практики должны быть подтверждены печатями. Дневник подшивается к отчету сразу после титульного листа.

3.3 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Содержание практики и отчета зависит от особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта практики. Во время практики студент должен письменно выполнить задания и ответить на вопросы обязательной части отчета. В случае невозможности ответить на поставленные в содержании практики вопросы, структура отчета согласовывается с руководителем практики от кафедры. Отчет должен включать описательную, графическую, иллюстрационную части.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

Титульный лист (Приложение А)

Содержание

Введение (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации)

Организационно-экономическая характеристика организации, в которой студент проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации; ресурсы (трудовые, капитальные и т.д.); взаимодействие организации с другими организациями, учреждениями, предприятиями; подходы, принципы и методы обоснования и принятия управленческих решений; выявление и анализ основных проблем организации – базы практики; результаты деятельности.

Если содержание практики было сконцентрировано на отдельном аспекте деятельности организации и студент взаимодействовал исключительно с отдельным структурным подразделением организации, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.

Индивидуальное задание, выданное руководителем практики от кафедры, должно соответствовать целям и задачам преддипломной практики, отражать конкретные методы экономического анализа, применяемые организацией – базой практики. Раздел должен содержать степень изученности студентом теоретических аспектов темы (обзор литературы и нормативных актов; сбор фактического материала в соответствии с темой дипломной работы); информация должна быть проиллюстрирована схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

Приложения.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным индивидуальным планом.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики, которые должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался студентом-практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами, научной и учебной литературой или компьютерной базой данных он пользовался.

Студент должен оформить отчет в соответствии со следующими требованиями:

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (см. Приложение А).

Объем отчета – 20–35 страниц, оформленных в соответствии с правилами оформления студенческих работ и магистерских диссертаций в БГЭУ. Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

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». Предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, применяя гарнитуру шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивая по ширине через одинарный межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов (пт).

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).

Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять за отчетный и планируемый год включительно, выявляя и объясняя тенденции изменения показателей, представляя их в сопоставимых значениях (если необходимо, следует выполнять соответствующие расчеты).

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

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Защита отчетов по прохождению практики проводится в установленные кафедрой национальной экономики и государственного управления сроки при наличии положительной характеристики и отзыва консультанта и научного руководителя.

На защите отчета студент должен показать глубокие знания в области практической деятельности по всем заданиям, предусмотренным программой. Защита отчета проводится руководителем практики от кафедры и оценивается по 10-балльной системе.

3.4 Календарно-тематический план прохождения практики

Примерный календарно-тематический план прохождения преддипломной практики для студентов дневной формы получения образования:

/п	Этапы преддипломной практики	Обязанности студента	Продолжительность изучения темы, дней
	<i>Оформление на практику</i>	<ul style="list-style-type: none"> – оформиться по месту прохождения практики; – пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиям работы по месту практики; – согласовать с руководителем практики от организации, где она осуществляется, календарный график прохождения практики 	до 2 дней
	<i>Назначение, структура и функции организации – базы практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с основными фактами из истории 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; – определить тип её организационной структуры 	до 5 дней
	<i>Взаимодействие организации с другими организациями, учреждениями, предприятиями</i>	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с отношениями управления и производственными отношениями; – изучить специфику управленческих решений; – охарактеризовать виды отношений (между субъектом и объектом управления; вертикальные, горизонтальные и диагональные; отношения субординации и отношения координации и др.) 	до 5 дней
	<i>Подходы, принципы и методы обоснования и принятия</i>	Студент должен проанализировать методологические и методические приемы обоснования и принятия управленческих решений в данной организации по следующим направлениям:	до 5 дней

/п	Этапы преддипломной практики	Обязанности студента	Продолжительность изучения темы, дней
	<i>управленческих решений</i>	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с видами планирования, применяемыми в данной организации и в структурном подразделении; – изучить требования и правила по обоснованию управленческих решений; – изучить способы разработки и принятия управленческих решений (система методов, применяемая в данной организации) 	
	<i>Изучение влияния деятельности организации – базы практики на социально-экономические и др. процессы в регионе, отрасли национальной экономики, стране в целом</i>	<p>В данном разделе студент должен провести анализ внешней и внутренней среды функционирования организации по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) трудовые ресурсы; б) производственный потенциал; в) экспортный потенциал и др. 	до 5 дней
	<i>Выявление и анализ основных проблем организации – базы практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> – выявить основные проблемы функционирования и развития организации; – рассмотреть и проанализировать данные проблемы; – определить источники их возникновения и динамику развития; – выяснить и оценить отношение руководителей и работников организации к имеющимся проблемам; – оценить эффективность методов разрешения проблем с точки зрения их целесообразности, результативности и ресурсного обеспечения 	до 5 дней
	<i>Сбор фактического материала в соответствии с темой дипломной работы (индивидуальная часть программы)</i>	<p>Данный пункт плана преддипломной практики выполняется в соответствии с индивидуальным заданием, которое подготовлено руководителем практики от кафедры и согласовано с руководителем практики от предприятия.</p>	11 дней
	<i>Выводы и рекомендации о проделанной работе</i>	<ul style="list-style-type: none"> – обобщить и проанализировать полученные результаты; – сделать выводы и разработать практические рекомендации по следующим 	7 дней

/п	Этапы преддипломной практики	Обязанности студента	Продолжительность изучения темы, дней
		направлениям: а) совершенствование организационной структуры; б) улучшение организации управленческого труда; в) совершенствование трудовых отношений; г) разрешение основных проблем организации	
	<i>Оформление отчета по практике</i>	Студент должен оформить отчет 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».	5 дней
		ИТОГО	56 дней

Последовательность и наполнение этапов преддипломной практики конкретизируются руководителем практики от организации – базы практики при составлении календарного плана практики.

3.3 Обязанности студента-практиканта

До выезда на практику студент обязан:

- а) получить и изучить рабочую программу практики;
- б) по согласованию с руководителем практики от кафедры выбрать тему индивидуальной части программы практики, обусловленную направлением дипломного исследования;
- в) получить дневник практики и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- г) явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- д) иметь при себе паспорт.

В период прохождения практики студент обязан:

- а) своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- б) явиться к руководителю практики от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- в) выполнять действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- г) выполнять все указания руководителей практики от кафедры и базы практики; а также задания, предусмотренные программой практики;
- д) вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (необходимые данные о сроках и характере выполненных работ, темах лекций, инструктажах и т.д.), осуществлять сбор фактических (текстовых,

цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;

- е) участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- ж) оказывать практическую помощь организации по изысканию и использованию резервов производства и совершенствованию его организации;
- з) сообщать руководителю дипломного проектирования о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- и) проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для последующей подготовки дипломной работы;
- к) составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от базы практики.

По окончании прохождения практики студент обязан:

- а) сдать пропуск, литературу и имущество, полученные на базе практики во временное пользование;
- б) получить от руководителя практики по месту ее прохождения характеристику-отзыв о своей работе, заверенную печатью;
- в) в установленный срок прибыть на кафедру для защиты отчета;
- г) в течение двух недель после окончания практики представить в бухгалтерию университета все документы, необходимые для получения оплаты суточных и проезда (в случаях, когда студенты обучаются за счет бюджетных средств).

Приложение А
Образец титульного листа отчета

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра национальной экономики и государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель руководителя)
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____
(полное наименование организации)

Студент(ка) _ курса
ФЭМ, гр. _____

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от организации

подпись

Фамилия и инициалы

МИНСК, 20__