

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»


А.В. Егоров

16 сентября 2024 г.

Регистрационный № 290-24

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 7-06-0311-01 «Экономика» без профилизации

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

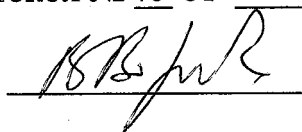
А.М. Филипцов, профессор кафедры экономической теории Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

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

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической теории (протокол № 13 от 24.06.2024 г.).

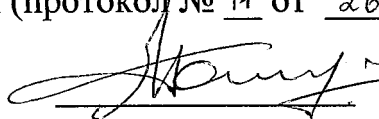
Заведующий кафедрой



В.А. Воробьев

Кафедрой экономической политики (протокол № 11 от 26.06.2024 г.).

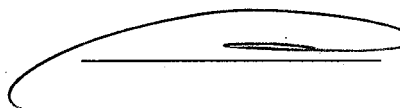
Заведующий кафедрой



А.В. Бондарь

Кафедра экономики и управления (протокол № 11 от 19.06.2024 г.).

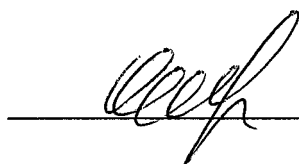
Заведующий кафедрой



А.А. Быков

Советом факультета международных экономических отношений (протокол № 11 от 26.06.2024 г.).

Председатель Совета



О.Н. Шкутько

Советом факультета высшей школы управления и бизнеса (протокол № 10 от 26.06.2024 г.).

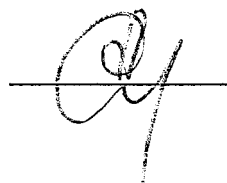
Председатель Совета



С.Ю. Кричевский

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики



А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Содержание практики	5
3. Информационно-методическая часть	7
Приложение А Образец оформления титульного листа о прохождении практики	10

1 Пояснительная записка

Программа практики разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (в редакции Закона Республики Беларусь от 14.01.2022 №154-З), Положением о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь №860 от 03 июня 2010 г. с изменениями и дополнениями от 04.08.2011 № 1049, 09.12.2011 №1663, 11.09.2012 №844, 08.05.2013 №356, 22.08.2013 №736, 15.08.2017 №613, 19.07.2021 г. № 408), Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (утверждено приказом ректора БГЭУ №993-А от 27 сентября 2018 г.), образовательным стандартом высшего образования ОСВО 7-06-0311-01-2023 и учебным планом специальности 7-06-0311-01 «Экономика» без профилизации.

Практика является составной частью учебного процесса магистрантов специальности 7-06-0311-01 «Экономика» без профилизации. Ее целью является закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при обучении в магистратуре, формирование навыков научно-исследовательской работы.

Основные задачи практики:

- закрепление знаний, полученных в рамках всего курса обучения;
- сбор фактических данных и изучение литературных источников для дальнейшего анализа и обобщения материала по теме магистерской диссертации;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы в области экономики.

Объектами (базами) исследовательской практики являются министерства, ведомства, научно-исследовательские учреждения, учреждения высшего образования, организации различных форм собственности Республики Беларусь.

В результате прохождения практики формируются следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- умение изучать нормативные документы и обрабатывать базы данных;
- умение обобщать и анализировать исходные материалы;
- умение разрабатывать документ;
- умение составлять аналитические справки;
- умение подготовить доклад;
- способность применять на практике полученные теоретические знания;
- способность к аналитической работе.

Продолжительность исследовательской практики определяется учебным планом и составляет 4 недели, что соответствует 6 зачетным единицам.

2 Содержание практики

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

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

Конкретный выбор баз практики определяется избранной темой магистерской диссертации и возможностями конкретных организаций. Между университетом и базой практики заключается соответствующий договор.

Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и по мере необходимости пересматривает программу практики;
- осуществляет подбор организаций для заключения договоров;
- распределяет магистрантов по организациям, представляет в Центр координации образовательного процесса графику распределения;
- назначает руководителей практики от кафедры;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики до ее начала;
- разрабатывает примерную тематику индивидуальных заданий по практике;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики, на которых выдает направления на практику, дневники практики и др. документы;
- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству университета и организации;
- по окончании практики организует прием зачетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;
- представляет в деканаты и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

На практику магистранты направляются с утвержденной заведующим ка-

федрой темой магистерской диссертации.

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет, как правило, руководитель магистерской диссертации. Содержание его деятельности по руководству практикой может варьироваться в зависимости от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

Во время практики магистранту необходимо выполнить обязательную часть практики, а также индивидуальное задание, выданное руководителем практики от кафедры.

Обязательная часть исследовательской практики предполагает организационно-экономическую характеристику базы практики, включающую рассмотрение цели и задач ее деятельности, организационную структуру; ресурсную базу; состояние инновационной деятельности и цифровизации бизнес-процессов; результаты финансово-экономической деятельности. Если содержание практики было сконцентрировано на отдельном аспекте деятельности базы практики и магистрант взаимодействовал исключительно с ее отдельным структурным подразделением, допускается в отчете акцентировать внимание на деятельности данного подразделения.

Обязательная часть исследовательской практики в учреждении высшего образования на базе кафедры предусматривает: изучение целей и задач деятельности учреждения образования и его организационной структуры; ознакомление с функциями и основными направлениями деятельности кафедры в вузе, содержанием ее учебно-методической работы; исследование современных образовательных технологий, организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры; анализ результатов научно-исследовательской деятельности сотрудников кафедры, объема и источников финансирования фундаментальных и прикладных научных исследований.

Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от кафедры с учетом места прохождения и темы магистерской диссертации. При направлении на практику индивидуальное задание записывается руководителем практики от кафедры в дневник. Содержание индивидуального задания может предусматривать изучение магистрантом теоретических аспектов темы (обзор литературы и нормативных актов); анализ современного состояния исследуемой проблемы в мире и в Республике Беларусь (характеристику отрасли, сферы экономики, направления экономической политики и т.д.); предварительные предложения магистранта по заключительной (конструктивной) части магистерской диссертации.

Во время практики магистрант отражает в дневнике практики содержание выполняемой работы. Помимо отзывов руководителей практики от организации и кафедры в дневнике в обязательном порядке должен быть отзыв магистранта о соответствии условий практики предъявляемым программой требованиям.

В процессе прохождения практики магистранты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для выполнения магистерской диссертации по избранной теме.

3 Информационно-методическая часть

Магистрант, проходящий практику, обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;
- получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;
- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование;
- в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от выпускающей кафедрой, входит:

- выдача индивидуальных заданий на прохождение практики;
- участие в организационном собрании кафедры по вопросам проведения практики;
- определение графика работы и сроков отчетности магистранта по разделам плана;
- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;
- консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- принятие защиты отчета.

В функции руководителя практики от организации (базы), входит:

- ознакомление с программой практики;
- организация инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- составление совместно с практикантами календарного графика прохождения практики;

- ознакомление практикантов со структурой организации, его коллективом и деятельностью, правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставление практикантам информации для выполнения индивидуального задания, организация встреч со специалистами организации;
- консультирование практикантов по вопросам практики;
- создание условий для приобретения практических навыков и умений работы в трудовом коллективе;
- ознакомление с отчетами о прохождении практики;
- составление отзыва в дневнике практики на каждого магистранта по итогам прохождения ими практики с выставлением оценки.

Магистрант при прохождении исследовательской практики должен придерживаться календарно-тематического плана (таблица 1).

Таблица 1 – Календарно-тематический план прохождения практики

Виды выполняемых работ, изучаемые вопросы	Количество дней
Оформление документов о прибытии на практику, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, ознакомление с организацией и структурным подразделением, за которым непосредственно закреплен магистрант на период практики	1
Выполнение обязательной части практики	8
Выполнение индивидуального задания	16
Составление и оформление отчета по практике, оформление документов о выбытии с базы практики	3

Отчет о практике и дневник практики в течение трех дней после окончания практики сдаются магистрантом на кафедру.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- отзыв руководителя практики от базы практики;
- отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной магистрантом работы, профессиональные навыки, знания и

умения, проявленные магистрантом в период прохождения практики, отношение магистранта к порученной работе, личностную характеристику магистранта и допущенные им нарушения трудовой дисциплины.

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

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);

2. *Содержание*.

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

4. *Раздел, содержащий результаты выполнения обязательной части программы практики*.

5. *Раздел, содержащий результаты выполнения индивидуального задания*.

Название данного раздела должно отражать тему магистерской диссертации.

6. *Список литературных источников* по теме магистерской диссертации

7. *Приложения*

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц, оформленных в соответствии с правилами оформления студенческих работ и магистерских диссертаций в УО БГЭУ.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

В течение первых двух недель после окончания практики магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет дневник практики и отчет о выполнении программы практики. Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Магистрант, 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 магистранта к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

_____ (инициалы и фамилия)

(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики

Магистранта (ки) :

УМОМП ВШУБ, ___ курса, гр. _____

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

(должность)

(инициалы и фамилия)

20 _____