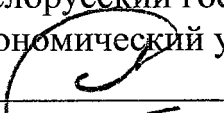


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»


А.В.Егоров

« 06 » сентября 2024 г.
Регистрационный № 272-24

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (АНАЛИТИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
для специальности 1-26 01 01 «Государственное управление»

2024 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

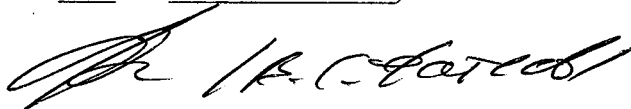
Фатеев В.С., профессор кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук;
Мацкевич Н.В., ассистент кафедры национальной экономики и государственного управления Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Рассмотрена и рекомендована к утверждению:

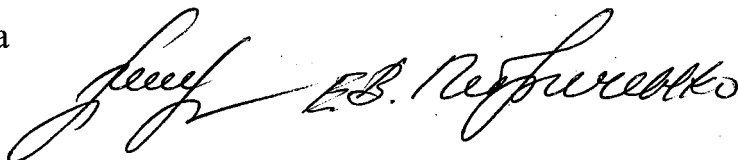
Кафедрой национальной экономики и государственного управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 7 от 12.01.2024)

Заведующий кафедрой



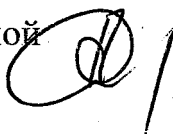
Советом факультета экономики и менеджмента учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 6 от 24.01.24).

Декан факультета



СОГЛАСОВАНО

Руководитель производственной практики БГЭУ



Слюнькин А.М.

« » _____ 2024 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (аналитическая) практика студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (далее – производственная практика) является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов по специальности 1-26 01 01 «Государственное управление» и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных навыков, полученных на 1,2 и 3 курсах обучения.

Данная программа разработана на основании следующих 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 № 29Р-13 от 10 июня 2013 г.

1.1 Цель аналитической практики

Целью аналитической практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, полученных на 1- 3 курсах обучения, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих и экономических вопросов, обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы в рамках специальности 1-26 01 01 «Государственное управление», и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе аналитической работы.

1.2 Задачами аналитической практики являются:

Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в университете за 3 года обучения по общепрофессиональным дисциплинам;

Приобретение непосредственного опыта работы в организациях и предприятиях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций;

Ознакомление с производственно-экономической деятельностью и системой управления той организации, которая определена в качестве места прохождения практики – базы практики;

Выявление студентами своих исследовательских способностей; обретение опыта научной и аналитической деятельности;

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

Установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность студента в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы);

Сбор материала для составления отчета.

1.3 Продолжительность практики

В соответствии с учебными планами по специальности 1-26 01 01 «Государственное управление», производственная (аналитическая) практика продолжительностью 4 недели (6 зачетных единиц) проводится для студентов дневной формы обучения на 3 курсе (6-й семестр).

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, анализировать социально значимые явления, события и процессы;

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

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

УК-7. Обладать гуманистическим мировоззрением, качествами гражданственности и патриотизма;

УК-8. Обладать современной культурой мышления, уметь использовать основы философских знаний в профессиональной деятельности.

БПК-1. Использовать основные математические понятия и методы вычислений для анализа и моделирования экономических процессов;

БПК-2. Оперировать основными понятиями и методами статистики, применять статистический инструментарий для количественной оценки

массовых социально-экономических явлений и процессов, устанавливать статистические закономерности их развития;

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 основные микроэкономические понятия с целью принятия оптимальных решений в условиях экономического выбора;

БПК-6. Понимать механизмы функционирования агрегированных рынков и инструменты бюджетно-налоговой и денежно-кредитной политики, применять основные макроэкономические понятия при анализе макроэкономических процессов, происходящих в Республике Беларусь и других странах, оценивать результаты макроэкономической политики;

БПК-7. Определять и анализировать современные тенденции развития мировой экономики для осуществления выбора 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. Определять цели и задачи государственного управления на различных этапах развития государства, принципы и особенности организации и функционирования системы государственных органов в Республике Беларусь, характеризовать роль и функции государства в решении проблем развития общества и государства;

БПК-10. Характеризовать особенности деятельности органов местного управления и самоуправления различных территориальных уровней, оценивать актуальные проблемы местного управления и самоуправления для определения и обоснования вариантов их решения;

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;

БПК-13. Применять основные подходы, методы и инструменты государственного регулирования экономики при выработке экономической

политики;

БПК-14. Применять современные методы и инструменты анализа и регулирования региональных процессов, взаимосвязей и пропорций, прогнозирования, программирования и стимулирования социально-экономического развития регионов и городов, анализировать и выявлять особенности регионального развития, принимать управленческие решения на различных уровнях реализации региональной политики.

Сроки проведения практики определяются учебным планом по специальности и устанавливаются приказом руководства Белорусского государственного экономического университета.

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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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 индивидуальным заданием; ознакомиться с приказом по организации о зачислении на практику согласно договорам об организации практики студентов;
- 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, календарный график прохождения практики.

2.2 Основная (обязательная) часть прохождения практики:

Во время прохождения практики студент должен:

- 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.

3 ИНФОРМАЦИОННО–МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания по практике

При направлении студента на практику руководителем практики от выпускающей кафедры выдается и записывается в дневник индивидуальное задание. Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение программы практики. Содержание индивидуального задания учитывает конкретные условия и возможности организации, отвечает потребностям производства и одновременно соответствует целям и задачам учебного процесса.

Задание должно соответствовать теоретической подготовке студентов, предусматривая элементы научного исследования и творческие задачи по специальности.

3.2 Требования к содержанию и оформлению дневника по практике

Во время практики студенты ведут рабочие дневники, куда ежедневно заносятся все работы по выполнению календарного графика. 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;
- календарный план/график работ, выполнявшихся студентом 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.

Календарный график по содержанию и срокам отдельных этапов составляется руководителем практики от базы практики. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены студентами 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 студентом-практикантом 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 организации -базы 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. 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; инструменты и направления регулирования деятельности организации, методы и способы планирования деятельности организации, методы экономического анализа. 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, задание должно соответствовать целям и задачам аналитической практики, отражать конкретные методы экономического анализа, применяемые организацией – базой практики. Раздел должен содержать степень изученности студентом теоретических аспектов темы (обзор литературы и нормативных актов); 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, а также материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Вся 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.

Студент должен оформить отчет в соответствии со следующими требованиями:

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (см. Приложение

А).

Объем отчета – 15–25 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 практике проводится в установленные сроки при наличии положительной характеристики и отзыва руководителя практики от организации.

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 практики представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Примерный тематический план аналитической практики для студентов дневной формы обучения

	Наименование раздела (темы)	Продолжительность изучения темы, дней
1	Оформление на практику	1
2	Нормативные правовые акты (государственные и локальные), регулирующие деятельность организации	3
3	Основная (описательная) часть	16
	3.1 Общая характеристика предприятия (организации, учреждения)	2
	3.2 Цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура	3
	3.3 Инструменты и направления регулирования деятельности организации	3
	3.4 Методы и способы планирования деятельности организации	4
	3.5 Методы экономического анализа.	4
4	Индивидуальное задание	5
5	Оформление отчета по практике	3
	Итого	28

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

3.5. Обязанности обучающихся во время прохождения практики

До выезда на практику студент обязан:

- а) получить и изучить программу практики (график проведения практики) и индивидуальное задание;
- б) получить дневник практики, заполнить все реквизиты этих документов;
- в) явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- г) 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 университета 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 практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- и) проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для последующей подготовки курсовых работ, написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- 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 в установленный срок прибыть на кафедру для

защиты отчета;

- г) 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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования «Белорусский государственный
экономический университет»

Кафедра национальной экономики и государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель руководителя)

ФИО
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (аналитической) практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____
(полное наименование организации)

Студент(ка) __ курса
факультета экономики и
менеджмента, гр. _____

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от организации

подпись

Фамилия и инициалы

МИНСК, 20__