

Белорусский государственный университет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и образовательным
инновациям

О.И. Чуприс

«06» 02 2018г.

Регистрационный № 6427

ПРОГРАММА

производственной практики

для специальности:

1-26 81 19 "Управление в реальном секторе экономики"

2018г.

СОСТАВИТЕЛИ:

К.В. Шестакова, старший преподаватель кафедры международного менеджмента

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой международного менеджмента

(протокол № 11 от 21.06.2018г.)

Советом экономического факультета

(протокол № 8 от 28.06.2018)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа производственной практики предназначена для магистрантов специальности 1-26 81 19 «Управление в реальном секторе экономики» и предусмотрена учебным планом рег. № E26-223/уч от 31.05.2016. Продолжительность практики составляет 10 недель (октябрь-декабрь) и проводится в 3 семестре.

Практика является составной частью учебного процесса и является обязательным компонентом подготовки исследователей второй ступени (магистратуры) в области управления.

Программа практики разработана на основе:

- Кодекса Республики Беларусь об образовании № 243-З от 13.01.2011г. Принят Палатой представителей 02.12.2010г. Одобрен Советом Республики 22.12.2010 г.
- Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 № 860 (в ред. постановления Совмина от 4 августа 2011 № 1049)
- Образовательного стандарта высшего образования. ОСВО 1-26 81 19-2016. Высшее образование. Вторая ступень (магистратура). Специальность 1-26 81 19 Управление в реальном секторе экономики, утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 15.09.2016 N 90
- Учебного плана Белорусского государственного университета по специальности 1-26 81 19 Управление в реальном секторе экономики. Рег № E26-223/уч 31.05.2016

Цель практики — закрепить знания, полученные в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладеть практическими навыками и приемами решения задач в области управления в реальном секторе экономики, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Задачи, на решение которых должна быть направлена работа магистрантов при прохождении практики:

- участие в производственной и управленческой деятельности организации и освоение методов управления экономическими процессами;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин;
- изучение конкретной финансовой, инвестиционной, биржевой, производственной и другой деловой документации;
- сбор и систематизация фактических и статистических данных, изучение литературных источников по теме магистерской диссертации;

- выполнение научного исследования в соответствии с индивидуальным планом и заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом

Образовательная программа высшего образования второй ступени с углубленной подготовкой специалиста, обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики по специальности в организациях различных сфер деятельности национальной экономики.

Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками проведения анализа научно-технического уровня технологических процессов, экономической деятельности субъекта хозяйствования, оценки инновационности выпускаемой продукции, реализации инновационных проектов, организации инвестиционной деятельности и коммерциализации интеллектуальной собственности

В процессе прохождения практики у магистрантов формируются следующие компетенции:

академические компетенции

АК – 2 Самостоятельно приобретать новые знания и умения, в том числе в областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

социально-личностные компетенции

СЛК – 5 Работать в команде, руководить и подчиняться

СЛК – 6 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия

СЛК – 7 Оказывать личным примером позитивное воздействие на окружающих и участников профессиональной деятельности с точки зрения соблюдения норм и правил здорового образа жизни, активной творческой жизненной позиции.

профессиональные компетенции

ПК – 1 Разрабатывать инновационные решения для стратегических, тактических и операционных вопросов посредством креативного использования информации и знаний об организации и условиях среды функционирования.

ПК – 2 Очерчивать, проектировать, структурировать и моделировать финансовые и экономические возможности и риски на базе как количественных, так и качественных данных.

ПК – 4 Проектировать, создавать и поддерживать в активном состоянии программу постоянных улучшений.

ПК – 5 Проводить анализ и систематизировать сведения, отражающие количественные и качественные показатели хозяйственной деятельности организации (предприятия).

ПК – 8 Проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности.

ПК – 10 Анализировать технологический процесс как объект управления.

Сроки практики определяются учебным планом по специальности и составляют 10 учебных недель 540 часов (15 зачетных единиц). Конкретная дата начала и окончания практики устанавливается рабочими учебными планами, оговаривается в приказе на практику, в договоре на проведение практики, в дневнике.

Место проведения практики определяется избранной темой магистерской диссертационной работы и возможностями конкретных организаций. Практика может проводиться на базе министерств, ведомств, научно-исследовательских учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности. Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики магистранта определяется темой магистерской диссертации и предполагает сбор материала и его подготовку для написания магистерской диссертации. В процессе прохождения практики магистранты должны собрать и обработать информацию в объеме, достаточном для написания аналитической части магистерской диссертации по избранной теме, развить навыки научного, практического и творческого подхода к решению профессиональных задач, выработать профессиональные компетенции.

Содержание практики содержит два обязательных раздела.

- *Изучение организационно-экономической характеристики организации*, предполагающее изучение цели и задач ее деятельности; организационной структуры; ресурсов (трудовые, материальные и т.д.); анализа финансово-экономических результатов деятельности за последние 3-5 лет, анализа внешнеэкономической деятельности (если имеется).

- *Индивидуальное задание*. Формулируется руководителем практики от кафедры, должно соответствовать теме магистерской диссертационной работы и отражать: степень изученности магистрантом теоретических аспектов темы магистерской диссертации (обзор литературы и нормативных актов); анализ современного состояния исследуемой проблемы в Республике Беларусь и за рубежом; практическое исследование предмета на базе прохождения практики; предварительные предложения магистранта по заключительной (конструктивной) части магистерской диссертационной работы.

Среди организационных мероприятий следует выделить: выбор баз практики, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, выбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль прохождения и подведение итогов практики. Учебно-методическое руководство практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от выпускающей кафедры).

При прохождении практики реализуется принцип организации обучения «вуз-производство».

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Порядок организации и проведения практики

Среди организационных мероприятий производственной практики следует выделить: выбор баз практики, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, выбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль прохождения и подведение итогов практики.

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

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. По прибытии магистрантов к месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от организации (базы практики). Во время практики магистрант ведет дневник, в котором отражает содержание выполняемой работы, участие в общественной жизни организации, отмечает возникшие у него трудности, фиксирует выполнение этапов прохождения практики.

Календарный план проведения производственной практики приведен в Таблице 1.

Таблица 1 – Календарный план-график прохождения производственной практики

№	Наименование учебных мероприятий и заданий	Сроки и место проведения	Ответственные
1	Ознакомление с целью и задачами практики, порядком и графиком ее проведения, получение индивидуального задания	Первый день практики, ЭФ	Руководитель практики от кафедры
2	Ознакомление с требованиями к написанию отчета по практике	Первый день практики, ЭФ	Руководитель практики от кафедры
3	Инструкция по технике безопасности и внутреннему распорядку работы в учреждении, организации	Первый день практики, База практики	Руководитель практики от организации
4	Ознакомление с деятельностью организации, сбор информации и ее анализ для подготовки организационно-экономической характеристики организации	2 недели	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от

			кафедры
5	Обзор литературы и нормативных актов по теме магистерской диссертации	1 неделя	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
6	Анализ современного состояния исследуемой проблемы в Республике Беларусь и за рубежом	2 недели	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
7	Сбор фактических и статистических данных для проведения практического исследования предмета диссертационной работы на базе прохождения практики	2 недели	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
8	Анализ фактических и статистических данных по теме магистерской диссертации. Формулирование предложений по заключительной части магистерской диссертации	2 недели	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
9	Подготовка аналитического отчета	1 неделя	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
10	Защита отчетов по практике	В течение 2-х недель после окончания практики	Руководитель практики от кафедры

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики магистрантом. Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации,

неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры не допускается к итоговой аттестации.

Общие итоги проведения практики за год подводятся на совете БГУ и совете факультета с участием (по возможности) представителей организаций.

3.2 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от кафедры на организационном собрании и оформляется в дневнике прохождения практики. Содержание индивидуального задания определяется темой магистерской диссертации и должно соответствовать содержанию практики, описанному в разделе 2 данной программы. В дальнейшем индивидуальное задание может уточняться руководителем практики от организации с учетом темы магистерской диссертации с обязательным согласованием с руководителем практики от кафедры.

3.3. Методические указания по прохождению практики

Сбор данных в процессе прохождения производственной практики подразумевает изучение управленческих, финансовых, статистических отчетов, нормативно-правовых документов, являющихся информационной основой для анализа и формулирования соответствующих выводов.

Анализ данных осуществляется с применением методов и инструментов экономического, финансового, факторного, регрессионного анализа.

3.4 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по итогам практики должен соответствовать требованиям данной программы, отражать цели и задачи практики. Аналитический отчет по итогам практики состоит из введения и основной части.

Во введении следует:

- раскрыть значимость выбранной темы, ее место и роль для объекта практики;
- охарактеризовать приемы и методы, информационные системы и банки данных, использованные при проведении анализа и изучении проблемы;

В первом разделе основной части отчета раскрываются теоретические аспекты темы магистерской диссертации (обзор литературы и нормативных актов), содержание понятий, необходимых для последующего анализа, перечисляются и характеризуются приемы и методы проведения анализа.

Во втором разделе основной части приводится организационно-экономическая характеристика объекта практики, анализируются фактические данные объекта практики по избранной теме, составляются аналитические таблицы, приводятся схемы, графики, диаграммы, используются разнообразные приемы и методы анализа, формулируются выводы по результатам проведенного анализа. С целью выявления тенденций экономические показатели анализируются в динамике за несколько отчетных периодов (мин. 3 периода, включая период, предшествующий году сдачи отчета). Показатели приводятся в сопоставимый вид.

В третьем разделе основной части отчета излагаются экономически обоснованные предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности, описывается конкретный механизм их реализации, приводятся необходимые расчеты, составляются прогнозы.

Минимальный объем отчета составляет 20 страниц.

Образец оформления титульного листа отчета представлен в ПРИЛОЖЕНИИ А.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 201__ г.

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 1-26 81 19 Управление в реальном секторе экономики
Степень магистр управления

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Студент _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Процесс организации производственной практики

БГУ организует проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- ежегодное, своевременное (**не позднее чем за один месяц до начала практики**) заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказов по **БГУ** о проведении практики согласно заключенным договорам с организациями;
- утверждение программы практики;
- проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- своевременное направление студентов на практику;
- научно-методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда;
- контроль за выполнением программы практики;
- анализ совместно с организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию ее организации.

В **БГУ** общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от **БГУ**, непосредственное руководство – руководитель практики от кафедры. Научно-методическое руководство практикой осуществляют факультет и кафедра.

Факультет:

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям;
- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам;
- организует проведение инструктажа студентов по охране труда;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентами после окончания практики;
- заслушивает отчеты кафедры о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

Не позднее чем за 10 дней до начала практики деканат определяет дату, время и место проведения организационного собрания и информирует об этом студентов и руководителей практики от кафедры. **Руководители практики от кафедры** на организационном собрании выдают студентам дневники прохождения практики (предварительно заполнив соответствующие разделы) и доводят до сведения студентов информацию о программе практики.

Кафедра:

- разрабатывает программу практики;
- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;
- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;
- разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректирует методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству БГУ и организации;
- после окончания практики организуют принятие дифференцированных зачетов у студентов;
- анализируют выполнение программы практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от БГУ выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета - отчеты о результатах проведения практики.

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;
- создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы
- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики.

Непосредственное руководство практикой в организации осуществляет опытный работник, назначаемый руководителем данной организации. **По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.**

На студентов в период практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет

программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.