

# Белорусский государственный университет



## ПРОГРАММА

управленческой практики

для специальности:

1-26 80 04 Менеджмент

профилизации:

Инновационный менеджмент

Управление медиапроектами

2020 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

В.М. Карпенко, доцент кафедры инноватики и предпринимательской деятельности, к.т.н., доцент

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой инноватики и предпринимательской деятельности  
(протокол № 1 от 28.08.2020 г.)

Советом экономического факультета  
(протокол № 1 от 08.09.2020 г.)

*Б.М. Карпенко*

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа производственной практики предназначена для магистрантов специальности 1-26 80 04 Менеджмент профилизации Инновационный менеджмент и Управление медиапроектами. Продолжительность практики составляет 2 недели (февраль) и проводится во 2 семестре.

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

Программа практики разработана в соответствии с:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании №243-З от 13.01.2011 г. Принят Палатой представителей 02.12.2010 г. Одобрен Советом Республики 22.12.2010 г.;
- Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. №860 (в ред. постановления Совмина от 04.08.2011 г. №1049);
- Порядком разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.04.2015 г.;
- Положением о практике Белорусского государственного университета, утвержденного Приказом ректора от 07.02.2014 г. №46-ОД.

Программа практики разработана на основе:

- Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-26 80 04-2019 Высшее образование. Вторая ступень (магистратура). Специальность 1-26 80 04 Менеджмент, утвержденного и введенного в действие Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.09.2019 г. №155;
- учебных планов Белорусского государственного университета по специальности 1-26 80 04 Менеджмент профилизации Инновационный менеджмент рег. № Е26-014/уч. от 11.04.2019 г. и Управление медиапроектами рег. № Е26-102/уч. от 11.04.2019 г.

Цель практики – закрепить знания и умения, полученные в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладеть практическими навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, приемами решения социально-профессиональных задач в области управления, применения инновационных технологий в 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:

*универсальные компетенции*

УК-1. Быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи.

УК-2. Быть способным анализировать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, строить траекторию профессионального развития.

УК-3. Быть способным анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации и направлять деятельность организации для достижения ее целей.

УК-4. Быть лидером командной работы, способным оценивать коммуникативные каналы и выстраивать межличностные коммуникации.

УК-5. Быть способным осуществлять работу с информацией в ходе профессиональной деятельности, работать в условиях неопределенности.

УК-6. Быть способным принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность.

*углубленные профессиональные компетенции*

УПК-1. Быть способным использовать управленческий потенциал информационных ресурсов и технологий, а также применять программные офисные инструменты для эффективного ведения бизнеса.

УПК-2. Быть способным использовать методы проект-менеджмента в исследованиях и осуществлять руководство важными и масштабными задачами, имеющими определенную цель, установленные сроки и ограниченное ресурсное обеспечение.

Сроки практики определяются учебными планами по специальности и составляют 2 учебные недели (3 зачетные единицы). 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.

1. *Общее задание.* 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).

2. *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 дня	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
5	Обзор литературы и нормативных актов по теме магистерской диссертации	1 день	Руководитель практики от организации

			ции; Руководитель практики от кафедры
6	Анализ современного состояния исследуемой проблемы в Республике Беларусь и за рубежом	1 день	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	4 дня	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	3 дня	Руководитель практики от организации; Руководитель практики от кафедры
9	Подготовка аналитического отчета	2 дня	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 базы 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.

**В 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  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
БЕЛЕРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Экономический факультет  
Кафедра инноватики и предпринимательской деятельности

**О Т Ч Е Т**  
**о прохождении управленческой практики**  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

---

*(наименование организации)*

Специальность 1-26 80 04 Менеджмент  
Профилизация: Инновационный менеджмент

Выполнил магистрант

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Минск, 202\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### 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 про- ведение практики;
- готовит предложения о распределении студентов на практику по организа-циям;
- разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректи- рует методические указания для студентов и руководителей практики от ка- федры, формы отчетной документации;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству БГУ и органи- зации;
- после окончания практики организуют принятие дифференциро- ванных зачетов у студентов;
- анализируют выполнение программы практики, обсуждает 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 практи- ку согласно договорам об организации практики студентов;
- создание студентам необходимых условий для прохождения прак- тики и выполнения ее программы
- проведение инструктажа студентов по охране труда;
- привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики.

Непосредственное руководство практикой в организации осуществляется опытный работник, назначаемый руководителем данной организации. **По окончании практики непосредственный руководитель практики от организа-ции** оформляет письменный отзыв о прохождении практики студен- том.

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 непосредст- венного руководителя практики от организации выполняет программу прак- тики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

**В течение последней недели практики** студент составляет письмен- ный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и ут-вержден руководителем (заместителем руководителя) организа-ции.