

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
образовательным инновациям  
О.И. Здрок  
« 20 » 2021 г.  
Регистрационный № 9733

ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:  
1-25 01 01 Экономическая теория

2021 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

А.Ю. Алехнович, старший преподаватель кафедры международной политической экономики экономического факультета Белорусского государственного университета

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой международной политической экономики экономического факультета

(протокол № 8 от 18.05.2021);

Советом экономического факультета

(протокол № 8 от 25.05.2021)

Руководитель практики БГУ



Л.В. Тарасевич

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....                                   | 4  |
| 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....                                     | 7  |
| 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....                        | 8  |
| 3.1 Организация практики .....                                 | 8  |
| 3.2. Индивидуальное задание.....                               | 9  |
| 3.3 Требования по составлению отчета .....                     | 9  |
| 3.4 Подведение итогов практики .....                           | 11 |
| 3.5 Порядок повторного прохождения практики.....               | 12 |
| 3.6 Права и обязанности студента при прохождении практики..... | 12 |
| 3.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение .....     | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ .....   | 15 |

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа предназначена для студентов 1 курса специальности 1-25 01 01 Экономическая теория очной формы получения высшего образования I ступени.

Продолжительность практики составляет 2 недели и проводится во II семестре в соответствии с учебным планом № Е25-286уч от 28.05.2019 специальности 1-25 01 01 Экономическая теория.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011;
- с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.05.2019 «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»

- с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 № 24 «Об утверждении Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;

- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07.02.2014 (Приказ № 46–ОД.)

Программа разработана на основании ОСВО 1-25 01 01-2013 и учебного плана № Е25-286уч от 28.05.2019 по специальности 1-25 01 01 Экономическая теория.

**Требования к содержанию и организации практики** в соответствии с ОСВО 1-25 01 01-2013

Ознакомительная практика имеет **целью** закрепить, расширить и углубить полученные студентами теоретические знания по одной или группе изучаемых дисциплин, содействовать приобретению ими практических навыков самостоятельной работы, выработке умений применять их при решении конкретных экономических вопросов. Практика позволяет студентам ознакомиться с системой управления организацией (предприятием), приобрести первичные практические навыки работы и опыт общественной, организаторской и воспитательной работы в организации.

Основными **задачами** ознакомительной практики являются:

- приобретение студентами профессиональных навыков по специальности;

- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении экономических дисциплин;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации;

– достижение рационального сочетания теоретических знаний будущих специалистов с умением квалифицированно решать вопросы, возникающие в практической деятельности.

Содержание ознакомительной практики определяется программой практики, которая разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с образовательным стандартом.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включает компетенции, формируемые в результате прохождения практики, которыми студент должен овладеть в ходе выполнения программы:

**академические** компетенции:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

**социально-личностные** компетенции:

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-6. Уметь работать в команде.

**профессиональные** компетенции:

ПК-5. Вести переговоры, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками.

В результате прохождения практики студент должен:

**знать:**

– цели, задачи и общую структуру организации (учреждения, предприятия);

– принципы развития и закономерности функционирования организации (учреждения, предприятия);

– документацию, необходимую для осуществления деятельности организации (учреждения, предприятия), и правила ее ведения;

**уметь:**

– применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;

– работать как самостоятельно, так и в команде;

– вести переговоры, разрабатывать контракты с заинтересованными участниками;

– анализировать выполненную работу и уровень собственных профессиональных знаний;

**владеть навыками:**

- использования технических устройств, управления информацией и работы с компьютером;
- устной и письменной коммуникации;
- социального взаимодействия.

Ознакомительная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в организациях (предприятиях, учреждениях) различных форм собственности Республики Беларусь, соответствующих профилю подготовки специалистов: банки и финансово-кредитные учреждения, коммерческие фирмы, государственные учреждения, торговые организации, индивидуальные предприниматели и др.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика является обязательной составной частью учебного процесса. Практика способствует адаптации студентов к избранной профессии, определению и развитию способностей и интересов студентов.

Ознакомительная практика должна соответствовать основным принципам организации обучения по системе «вуз-производство», развивать навыки научного, практического и творческого подхода к решению профессиональных задач по специальностям, способствовать выработке профессиональных компетенций.

Программа ознакомительной практики основывается на изучении учебных дисциплин «Микроэкономика» и «Экономическая теория» и является этапом подготовки студентов к освоению таких последующих учебных дисциплин, как «Макроэкономика» и «Международная экономика».

Ознакомительная практика состоит из производственного и отчетного этапа.

Производственный этап включает самостоятельную, планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, закреплению теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретению практических навыков работы.

Отчетный этап включает подготовку и оформление письменной документации о прохождении практики с ее последующим представлением руководителю практики от кафедры.

**Таблица 1 –Примерное распределение времени в процессе прохождения практики**

| <b>Наименование разделов</b>  | <b>Продолжительность</b> |
|---|--------------------------|
| Прохождение инструктажа по технике безопасности, общего инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка.<br>Ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики.<br>Уточнение задания на практику. | 1 день                   |
| Работа в организации.<br>Выполнение индивидуального задания.<br>Посещение экскурсий и лекций.   | 6 дней                   |
| Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета.<br>Составление отчета о выполнении программы практики.   | 4 дня                    |
| Оформление отчета по практике.<br>Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от организации.   | 1 день                   |
| Итого:  | 2 недели                 |

## 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### 3.1 Организация практики

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

До начала прохождения практики студент самостоятельно осуществляет поиск места прохождения практики и заранее (за месяц до начала практики) подает на выпускающую кафедру сведения о месте прохождения практики и гарантийное письмо с места практики (Приложение А).

На основании сведений, предоставленных студентами, готовится приказ ректора, в котором должны быть указаны сроки, место проведения практики, руководители практики от кафедры, ответственные (общее руководство) по факультету.

Конкретная дата начала и окончания практики устанавливается рабочими учебными планами. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Прохождение практики в иные сроки допускается в исключительных случаях с разрешения декана на основании заявления студента с указанием конкретных причин переноса даты прохождения практики.

Перед началом практики руководитель от кафедры должен провести организационное собрание.

Явка студентов на организационное собрание обязательна.

На собрании студенты получают следующий пакет документов:

а) договор с организацией на проведение практики (в 2-х экземплярах);

б) направление на практику;

с) дневник практики студента с индивидуальным заданием.

На собрании рассматриваются следующие вопросы:

а) ознакомление студентов с базами практики, назначение ответственного руководителя от кафедры;

б) назначение и порядок заполнения дневника, отчета и других документов;

с) вопросы трудовой дисциплины;

д) вопросы по разделам программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

е) требования, предъявляемые к дневнику и отчету по практике, индивидуальные задания от кафедры и др.;

ф) сроки предоставления дневников и отчетов на кафедру, время и место защиты дневников и отчетов по практике;

g) общие указания по соблюдению мер безопасности.

На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Студент несет персональную ответственность за выполнение программы практики.

### **3.2. Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание студент получает от руководителя практики от кафедры в соответствии со специальностью и профилем организации, в которой студент проходит практику.

При выборе индивидуального задания следует учитывать потребность в специфическом материале, необходимом для написания отчета, и возможность получения данного материала в организации – месте прохождения практики.

### **3.3 Требования по составлению отчета**

По окончании ознакомительной практики каждый студент представляет групповому руководителю:

#### 1. Дневник.

Все разделы дневника должны быть заполнены, подписаны руководителем практики от предприятия (фирмы, учреждения) и заверены печатью в установленных местах.

#### 2. Договор на проведение учебной ознакомительной практики.

3. Отзыв руководителя практики от предприятия (фирмы, учреждения).

Отзыв должен содержать:

- ✓ название подразделения предприятия (фирмы, учреждения), где работал студент;
- ✓ краткое описание работы, выполненной студентом;
- ✓ личностную характеристику практиканта и оценка его деловых качеств;
- ✓ оценку, которую заслуживает практикант (по десятибалльной системе).

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от предприятия (фирмы, учреждения) и заверен печатью с названием предприятия (фирмы, учреждения).

#### 4. Отчет о выполненной работе.

Подготовка отчета о практике включает несколько этапов:

- поиск литературных, информационных и документальных источников, их изучение, анализ и обобщение;
- сбор и анализ материалов фактического характера;

- разработка структуры работы, систематизация материалов;
- написание текста работы, в том числе обоснование собственных выводов и предложений по решению поставленных в работе задач;
- оформление расчетно-справочного материала и приложений;
- окончательное оформление отчета о практике.

Отчет по итогам практики должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- общая характеристика объекта практики;
- основная часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** оформляется в соответствии с Приложением Б, подписывается руководителем практики от предприятия (фирмы, учреждения) и заверяется печатью с названием предприятия (фирмы, учреждения).

Во **Введении** необходимо указать цель прохождения практики, ее задачи, сроки и место прохождения.

**Общая характеристика объекта практики** оформляется в соответствии с Приложением В.

**Основная часть отчета** по практике должна состоят из обязательной и индивидуальной части.

**Обязательная часть** включает следующие разделы:

1. Краткая история создания и развития предприятия (организации, учреждения).
2. Миссия и стратегия предприятия (организации, учреждения).
3. Организационно-правовая форма предприятия (организации, учреждения).
4. Организационная структура управления предприятием (организацией, учреждением).
5. Управление трудовыми ресурсами на предприятии (организации, учреждении).
6. Виды экономической деятельности, осуществляемые предприятием (организацией, учреждением).
7. Номенклатура и основные ассортиментные группы продукции предприятия (организации, учреждения).
8. Ценовая политика предприятия (организации, учреждения).
9. Конкурентная среда предприятия (организации, учреждения).
10. Измерение рыночной власти предприятия (организации, учреждения).

По итогам проведенного анализа необходимо сделать выводы и сформулировать предложения.

В случае невозможности ответить на все вышеперечисленные вопросы, структура отчета согласовывается с руководителем практики от кафедры.

**Индивидуальная часть** включает выполнение индивидуального задания, прописанного в дневнике практике.

В **Заключении** необходимо обозначить существующие проблемы, имеющие место на/в предприятии (организации, учреждении), выявить их главные причины и предложить пути устранения.

**Приложения** включают вспомогательный или дополнительный материал, который необходим для полноты восприятия полученных в ходе проведенного исследования результатов и оценки их практической значимости. В приложения могут быть включены нормативные документы, регулирующие деятельность организации, промежуточные расчеты, справки о возможном практическом применении, акты о внедрении и др.

Отчет о выполненной работе оформляется в соответствии с требованиями к оформлению курсовой работы. Объем основной части отчета должен составлять 20-30 страниц.

Отчет студента о прохождении практики должен по структуре строго соответствовать программе практики.

На последнем листе студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Последний лист основного текста скрепляется печатью учреждения – места прохождения практики – и подписью непосредственного руководителя практики от учреждения с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

Отчет о выполненной работе студент должен предоставить на выпускающую кафедру в течение 3 дней по окончании практики. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то отчет предоставляется на выпускающую кафедру до 2 сентября.

### **3.4 Подведение итогов практики**

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

Каждый студент защищает результаты практики (отчет) перед комиссией или научным руководителем в установленные выпускающей кафедрой сроки. В ходе защиты студент должен продемонстрировать умения и навыки использования изученного теоретического материала на практике. При защите результатов практики рекомендуется использовать презентацию, выполненную с помощью MS PowerPoint или других специальных программ (печатный вариант презентации прикладывается к отчету).

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики. При оценке итогов работы студента на практике учитывается отзыв о работе студента.

Отчет оценивается по десятибалльной системе.

Критерии оценки содержания отчета по языковой практике являются:

- степень соответствия содержания работы заданию на ее выполнение;
- логичность, последовательность изложения материала в работе;
- полнота использования практических материалов и литературы по теме работы, глубина их анализа;
- корректность описания в работе методик расчета или проведенных исследований, оценка достоверности полученных данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам работы и др.

Окончательные итоги практики подводятся на заседании выпускающей кафедры.

### **3.5 Порядок повторного прохождения практики**

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

### **3.6 Права и обязанности студента при прохождении практики**

*Студент при прохождении практики имеет право:*

- изучать документацию учреждения в объеме заданий, определенных программой практики;
- обращаться к руководителям практики по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по организации и проведению практики;
- пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

*Студент при прохождении практики обязан:*

- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- выполнять распоряжения уполномоченных должностных лиц учреждения и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;

– своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедр.

Продолжительность рабочего дня студентов во время практики регламентируется Трудовым Кодексом Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 112 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст.114 ТК).

### **3.7 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

#### **Перечень основной литературы**

1. Бородай, В.А. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Бородай [и др.]. – Нижний Новгород: НОО «Профессиональная наука, 2018. – 498 с.
2. Вечканов, Г.С. Микроэкономика : учеб. / Г.С. Вечканов, Г.Р. Вечканова. – СПб. : Питер, 2019. – 128 с.
3. Лемешевский, И.М. Микроэкономика. Основы микроанализа и белорусская практика : учеб. пособие для вузов / И.М. Лемешевский. – 6-е изд. – Минск : Мисанта, 2017. – 399 с.
4. Мэнкью, Г. Микроэкономика / Г. Мэнкью, М. тейлор. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2019. – 688 с.
5. Русак, Е.С. Экономика организации (предприятия промышленности): пособие / Е.С. Русак, Н.Н. Морозова. – Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2018. – 468 с.

#### **Перечень дополнительной литературы**

1. Вечканов, Г.С. Экономическая теория : учеб. / Г.С. Вечканов. – 3-е изд. – СПб. : Питер, 2011. – 511 с.
2. Ивашенцева, Т.А. Экономика предприятия: учебник / Т.А. Ивашенцева. – Москва: КноРус, 2016. – 284 с.
3. Коваленко, А.В. Микроэкономика: учеб.-метод. пособие / А.В. Коваленко, А.В. Бельский; Белорусский государственный университет. – Минск: БГУ, 2013 – 368 с.
4. Микроэкономика : учеб. для студентов учреждений, обеспечивающих получение высшего образования по экон. специальностям / И.В. Новикова [и др.] ; под ред. И.В. Новиковой, Ю.М. Ясинского. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 445 с.
5. Микроэкономика : учеб. пособие / А.В. Бондарь [и др.] ; под общ. ред. А.В. Бондаря, В.А. Воробьева. – 2-е изд. – Минск : БГЭУ, 2009. – 415 с.
6. Пиндайк, Р.С. Микроэкономика / Р.С. Пиндайк, Д.Л. Рабинфельд ; пер. с англ. С. Жильцов, А. Железниченко. – 5-е изд. – СПб. : Питер, 2012. – 606 с.
7. Самуэльсон, П.Э. Экономика: [пер. с англ.] / П. Э. Самуэльсон, В. Д. Нордхаус. – 19-е изд. – М.; СПб. ; Киев : Вильямс, 2015. – 1358 с.

## Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – 3-е изд., стер. – Минск: Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2008. – 64 с.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 07 дек. 1998 г., № 218-З : с изм. и доп. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2001. – 2/744.
3. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности» // Госстандарт, Минск. – 2011. – 355 с.
4. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 019-2013 «Организационно-правовые формы» // Госстандарт, Минск. – 2013. – 8 с.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 26 июля 1999 г., № 296-З : с изм. и доп. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – 2/70.

# ПРИЛОЖЕНИЕ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец гарантийного письма

#### БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Декану экономического факультета  
Белорусского государственного  
университета  
Королевой А.А.  
ул. К.Маркса, 31  
220050, г.Минск

О прохождении практики

Уважаемая Анна Анатольевна!

**Полное наименование объекта практики** согласно принять на учебную (ознакомительную) практику студента(-тку) 1 курса специальности «Экономическая теория» **ФИО студента(-тки)** на срок с **\_\_\_.\_\_\_.20\_\_** по **\_\_\_.\_\_\_.20\_\_**.

Выполнение программы практики гарантируем.

Директор

**И.О. Фамилия**

Образец титульного листа

**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**Экономический факультет**  
**Кафедра международной политической экономики**

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА(-ТКИ) 1 КУРСА

**ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (полностью)**

НА ПРЕДПРИЯТИИ **ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от предприятия *(подпись)*

**ДОЛЖНОСТЬ**  
**ФИО (полностью)**

**М.П.**

Руководитель практики от кафедры *(подпись)*

**ДОЛЖНОСТЬ**  
**ФИО (полностью)**

Отчет сдан на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Минск 20\_\_

**Общая характеристика объекта практики**

|   |  |
|---|--|
| Полное наименование предприятия (учреждения, организации) |  |
| Юридический адрес   |  |
| Организационно-правовая форма                             |  |
| Орган управления  |  |
| Вид деятельности  |  |
| Дата регистрации  |  |
| Наличие лицензий (№, дата)                                |  |