

Учреждение образования  
«БИП – Университет права и социально-информационных технологий» (БИП)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор Учреждения  
образования «БИП –  
Университет права и социально-  
информационных технологий»  
\_\_\_\_\_ Л.М.Хухлындина  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_2020  
Регистрационный № УД-  
\_\_\_\_\_/Уч.

## ПРОГРАММА

научно – исследовательской практики при освоении содержания  
образовательных программ II ступени высшего образования (магистратуры)  
по специальности 1-26 80 04 «Менеджмент»  
профилизация «Финансовый менеджмент»

СОСТАВИТЕЛЬ:

Криворотько Ю.В., д.э.н., доцент, заведующий кафедры экономики и бухгалтерского учета БИП

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики и бухгалтерского учета  
(протокол № 4 от 24.11.2020);

Научно-методическим Советом учреждения образования «БИП –  
Университет права и социально-информационных технологий»  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Образовательная программа высшего образования второй ступени, формирующая знания, умения и навыки научно-исследовательской и научно-педагогической работы и обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики по специальности в учреждениях образования или научных организациях.

Практика магистрантов специальности 1-26 80 04 «Менеджмент с профилизацией «Финансовый менеджмент» является одним из завершающих этапов в системе подготовки магистрантов и проводится в соответствии с учебным планом в пределах установленного общего срока обучения.

Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками решения социально-профессиональных задач, разработки и использования современного учебно-методического обеспечения; освоения и использования в учебном процессе инновационных образовательных технологий; руководства научно-исследовательской работой обучающихся, принятия оптимальных управленческих решений в профессиональной деятельности; подготовки аналитических материалов для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности; освоения и реализации инноваций в профессиональной деятельности.

Практика магистрантов по специальности 1-26 80 04 «Менеджмент» в БИП определена как научно – исследовательская практика и преследует задачи использования в исследовательской деятельности теоретических и методологических основ построения самостоятельной научной работы, навыков сбора, анализа и обобщения актуальной статистической и практической информации, научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно

исследовательской работе коллективов исследователей.

Практика обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке магистрантов в области научно-исследовательской деятельности.

Продолжительность практики магистранта 2 недели.

Цели практики – закрепление и углубление знаний, полученных магистрантами во время обучения в магистратуре, приобретение навыков практической научно-исследовательской деятельности по специальности, подбор и обработка необходимых материалов для магистерской диссертации.

**Основные** задачи практики заключаются в развитии у магистрантов знаний, умений и навыков, позволяющих им:

разрабатывать стратегии, структуру и процедуру осуществления опытно-экспериментальной работы;

анализировать и систематизировать результаты исследований, подготавливать научные отчеты, публикации, презентации, использовать их в профессиональной деятельности;

использовать имеющиеся возможности образовательного пространства и проектировать новые, в том числе информационные, для решения научно-исследовательских задач;

осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участвовать в опытно-экспериментальной работе;

осуществлять сбор, систематизацию и анализ фактической информации по выбранной теме.

**Для достижения цели в процессе научно-исследовательской практики решаются частные задачи:**

изучение и применение на практике методологии научных исследований;

изучение новейших информационных технологий, позволяющих расширить знания магистра и сократить сроки проведения научно-исследовательских работ;

изучение принципов системного подхода при использовании современных методов анализа социально значимых проблем, поиска, обработку и использования теоретической и практической информации по изучаемому объекту исследования;

приобретение навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования, в оценке актуальности проблемы магистерского исследования, определении объекта и предмета исследования;

приобретение навыков обоснования научных предложений;

умение формулировать четкие выводы, как по отдельным аспектам научной проблемы, так и по исследованию в целом;

приобретение навыков в объективной оценке научной и практической значимости результатов выполненного исследования;

приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов, оформления презентации в электронном виде;

осознание магистрами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры;

развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;

совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Общее методическое и организационное руководство практикой осуществляют руководитель практики от института. Руководитель от кафедры направляет, координирует и контролирует работу магистрантов, оказывает им консультативную помощь.

Темы практики для магистрантов должны быть максимально приближены к проблематике магистерского исследования.

На основании утвержденной темы магистерского исследования магистранта научный руководитель составляет программу и индивидуальное задание для магистранта на проведение научно-исследовательских работ.

Программа практики подписывается руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает выполнение магистрантом программы практики, оказывает консультационную и методическую помощь в сборе первичного материала для написания отчета и магистерской работы, систематически контролирует ее ход, проверяет составленный магистрантом отчет о практике, подписывает его и дает характеристику магистранту о прохождении и освоении им программы практики.

В начале практики магистрант решает организационные вопросы (проходит инструктажи по технике безопасности и в других требуемых сферах, закрепляется за руководителем по месту прохождения практики; знакомится с режимом работы организации). Во время практики магистрант подчиняется внутреннему распорядку организации.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика направлена на закрепление полученных магистрантом теоретических знаний и представляет собой процесс сбора, анализа и обобщения актуальной статистической и практической информации, научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации, проведения самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно исследовательской работе коллектива исследователей и преподавателей, и предусматривает выполнение индивидуального задания.

Индивидуальное задание связано с темой магистерского исследования и предусматривает сбор и анализ фактических материалов для разработки конкретных рекомендаций по совершенствованию деятельности организации (предприятия). Как правило индивидуальное задание по практике близко по содержанию к плану второй и третьей главы магистерской диссертации магистранта. **Задание с его подробной детализацией выдается каждому магистранту руководителем практики от кафедры.**

В процессе прохождения практики в ВУЗе магистрант должен:

- ознакомиться с принципами и формами организации образовательного процесса в учреждении образования, порядком формирования учебных программ по учебным дисциплинам и учебно-методической документацией;
- ознакомиться с кафедральной документацией (с планом работы кафедры, документами по промежуточной и итоговой аттестации магистрантов, программами учебных дисциплин (в рамках которых проводится научное исследование), курсами лекций и др.);
- посетить не менее двух лекций преподавателей кафедры и проанализировать их совместно с руководителем практики от кафедры;
- ознакомиться с порядком ведения воспитательной и идеологической работы на факультете и др.

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Во время прохождения практики магистрант под контролем руководителя практики от кафедры выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике практики.

**В конце практики, в течение последних 2-3-х дней, магистрант оформляет письменный отчет о выполнении программы практики.**

Отчет магистранта о прохождении практики должен максимально полно раскрывать тему практики и ее подразделов.

В течение всего периода практики магистрант проводит работу по составлению и оформлению отчета, а также ведению дневника.

Отчет должен соответствовать требованиям, предъявляемым стандартом БИП к оформлению письменных работ.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х97 мм). Страницы отчета нумеруются. Набор текста отчета осуществляется с использованием текстового набора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты Times New Roman размером 14, через 1,5 интервала. Размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

**Отчет по практике должен содержать следующие элементы:**

- титульный лист (образец оформления титульного листа отчета прилагается);
- содержание;
- введение (формулируется цель и задачи прохождения практики);
- основная часть (ответы на вопросы, предусмотренные программой практики (индивидуальная часть);
- заключение (основные выводы и рекомендации по итогам практики);
- список использованных источников;
- приложения (таблицы, графики, схемы).

В отчете по практике необходимо отразить выводы и предложения магистранта по рассматриваемой проблеме. Рекомендуемый объем отчета по

практике 30-35 страниц (без учета приложений).

**Отчет утверждается руководителем структурного подразделения организации в котором проходила практика.**

К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполнявшейся работе в соответствии с планом-графиком, характеристика-отзыв руководителя практики от организации.

Отчет о прохождении практики и дневник практики, не заверенные на предприятии (организации) или оформленные с нарушением требований данных рекомендаций, не принимаются на кафедру, а магистрант к зачету не допускается.

**В течение первых 10 дней после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет** руководителю практики от кафедры.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по практике, не допускается к защите магистерской диссертации

***Магистрант, проходящий практику, обязан:***

1. Явиться на организационное собрание по вопросу проведения практики.
2. Своевременно записаться в деканате на предложенные базы практики, исходя из возможностей принимающих сторон.
3. Ознакомиться с программой практики, получить индивидуальное задание и дневник практики (на организационном собрании), заполнить в дневнике все реквизиты.
4. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.
5. Получить направление на практику у руководителя практики от института.
6. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.

7. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.

8. Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

9. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.

10. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

11. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.

12. В конце практики, в течение последних 2-х, 3-х дней, составить письменный отчет о выполнении программы практики, представить его на проверку и для подписания руководителю практики.

13. По окончании практики сдать пропуск (если выдавался), литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование.

14. В течение трех дней после прибытия с практики магистрант сдает на кафедру дневник практики и отчет по практике.

15. В течение первых 10 дней после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Приложение 1 Образец титульного листа

Учреждение образования  
«БИП – Университет права и социально-информационных технологий» (БИП)

УТВЕРЖДАЮ  
Должность руководителя организации  
(заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_

Дата (печать организации)

**ОТЧЕТ**

по практике при освоении содержания образовательных программ  
II ступени высшего образования (магистратуры)

на базе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование предприятия либо организации)

Подготовил(а):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. курс, форма обучения)

Факультет: Экономико-правовой  
специальность 1-26 80 04 «Менеджмент»  
профилизация «Финансовый менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель от  
организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Минск 20\_\_