

Белорусский государственный университет

Проректор по учебной работе и  
образовательным инновациям

О. И. Чуприс

(подпись)

(дата утверждения)

Регистрационный № 4993

## ПРОГРАММА

производственной преддипломной практики

для специальности:

1-25 01 04 «Финансы и кредит»,

специализации:

1-25 01 04 01 «Финансы»

2018 г.

Составители:

Н.А. Мельникова, доцент кафедры корпоративных финансов, кандидат экономических наук;

Н.С. Тихонович, старший преподаватель кафедры корпоративных финансов;

С.М. Тихоненко, старший преподаватель кафедры корпоративных финансов.

Рекомендована к утверждению:

Кафедрой корпоративных финансов

(протокол № 7 от 6 марта 2018г.);

Советом экономического факультета

(протокол № 5 от 20 марта 2018г.)



## 1 Пояснительная записка

Программа предназначена для студентов 4 курса специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (специализации 1-25 01 04 01 «Финансы») очной формы получения высшего образования (первая ступень); для студентов 5 курса специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (специализации 1-25 01 04 01 «Финансы») заочной формы получения первого высшего образования (первая ступень); для студентов 3 курса специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (специализации 1-25 01 04 01 «Финансы») заочной формы получения второго высшего образования (первая ступень); для студентов 5 курса специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» (специализации 1-25 01 04 01 «Финансы») заочной сокращенной формы получения высшего образования (первая ступень).

Продолжительность практики составляет:

- 8 недель для очной формы получения высшего образования и проводится в 8 семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»;
- 4 недели для заочной формы получения образования и проводится в 10 семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»;
- 4 недели для заочной формы получения второго высшего образования и проводится в 6 семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»;
- 4 недели для заочной сокращенной формы получения высшего образования и проводится в 10 семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»;

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;
- в соответствии 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 06 04 2015 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;
- с Положением о практике Белорусского государственного университета от 07. 02. 2014г. (Приказ № 46 – ОД.).

Программа разработана на основании образовательного стандарта ОСВО 1-25 01 04, учебного плана по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», регистрационный № Е 25-213/уч. от 30.05.2013г, учебного плана по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», регистрационный № Е 25з-234/уч. от 30.05.2013г, учебного плана по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», регистрационный № Е 25з-235/уч. от 30.05.2013г.

Требования к содержанию и организации преддипломной практики определяются образовательным стандартом ОСВО 1-25 01 04 специальности «Финансы и кредит».

Преддипломная практика предполагает освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных по всему курсу обучения, проверку профессиональных возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовку материалов к дипломной работе.

К задачам преддипломной практики относятся:

1. Закрепление, расширение и систематизация в производственных условиях знаний и умений, полученных в процессе обучения в вузе.

2. Приобретение студентами профессиональных навыков по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит». Формирование и развитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

3. Проверка возможностей самостоятельной аналитической работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

4. Подготовка аналитических материалов к дипломной работе.

5. Приобретение навыков и закрепление умений аналитического анализа количественных, качественных показателей деятельности организации; оценки экономических и финансовых результатов деятельности организации; определения резервов экономического роста организации, направлений улучшения ее финансовой деятельности и стратегий дальнейшего развития, а также проблем экономико-финансового развития и путей их решения.

6. Использование практико-ориентированного подхода, формирование знаний и умений для осуществления в дальнейшем научных разработок, а также и предпринимательской инициативы, связанной с созданием собственного бизнеса, что соответствует реализации модели «Университет 3.0».

В ходе прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:

**Проектно-аналитическая деятельность:**

- ПК-5. Систематизировать статистические материалы, характеризующие количественные и качественные показатели деятельности организации и ее подразделений; изучать результаты работы организации и ее структурных подразделений и сопоставлять их с показателями других организаций; выявлять внутрихозяйственные резервы и разрабатывать мероприятия по их использованию.

- ПК-6. Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности; разрабатывать предложения по внесению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения производственно-хозяйственной ситуации.

- ПК-7. Обосновывать мероприятия по внедрению передовых методов хозяйствования, методов и приемов труда, улучшению организации и обслуживанию рабочих мест, созданию благоприятных условий труда.

**Планово-экономическая деятельность:**

- ПК-9. Проводить комплексный экономический анализ всех видов деятельности организации и разрабатывать меры по эффективному использованию ресурсов, производственных мощностей с целью повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

**Финансово-кредитная деятельность:**

- ПК-12. Анализировать действие инструментов денежно-кредитной политики, эффективность организации денежного оборота, деятельность кредитно-финансовых организаций, их показатели; организовывать работу в сфере предоставления банковских и финансовых услуг на всех сегментах рынка.

- ПК-13. Организовывать работу по составлению и исполнению бюджета, составлению и исполнению смет бюджетных организаций; обеспечивать организацию финансового контроля на всех стадиях планирования и исполнения бюджета.

- ПК-14. Разрабатывать финансовую стратегию субъектов хозяйствования всех видов собственности; составлять финансовые планы субъектов хозяйствования, рассчитывать объемы денежных доходов и расходов субъектов хозяйствования и источники их финансирования; использовать методы финансового анализа, планирования и прогнозирования, финансового контроля в практике управления финансовым состоянием организации.

- ПК-15. Рассчитывать собственные источники финансирования капитальных вложений и обосновать размеры привлекаемых ресурсов; составлять комплект финансовых расчетов к бизнес-плану и обосновать его реальность.

- ПК-16. Организовывать работу по проведению мероприятий государственного контроля (надзора) и аудита в финансовой, бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и валютной сферах.

- ПК-17. Организовывать работу по страхованию, проводить оценку ситуации на страховом рынке, разрабатывать и применять правила страховой деятельности и системы перестрахования.

- ПК-18. Выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налогов на основе действующего налогового законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, анализировать налоговое законодательство, сопоставлять положения отдельных норм, анализировать и оценивать налоговую нагрузку субъектов хозяйствования, а также налоговые риски участников налоговых отношений, осуществлять мероприятия по их снижению.

**Организационно-управленческая деятельность:**

•ПК-19. Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.

•ПК-21. Анализировать и оценивать собранные в ходе профессиональной деятельности данные.

•ПК-24. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний.

Базой практики могут выступать организации различных форм собственности Республики Беларусь по следующим направлениям деятельности: производственные предприятия, банки и финансово-кредитные учреждения, коммерческие фирмы, государственные учреждения, торговые организации, индивидуальные предприниматели и др. Практика проводится в основном в экономических и финансовых подразделениях предприятий.

Конкретная дата начала и окончания практики устанавливается рабочим учебным планом специальности. Прохождение практики в иные сроки допускается в исключительных случаях с разрешения заведующего кафедрой (декана) на основании заявления студента с указанием конкретных причин переноса даты прохождения практики. При прохождении практики в учебное время длительность практики увеличивается в два раза.

## 2 Содержание практики

Программа преддипломной практики предусматривает возможность приобретения практических навыков студентов по различным видам будущей профессиональной деятельности, предусмотренной образовательным стандартом ОСВО 1-25 01 04 специальности «Финансы и кредит»: научно-исследовательской, проектно-аналитической, планово-экономической, финансово-кредитной, организационно-управленческой. Преддипломную практику студенты проходят на выпускном курсе в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов. Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные работы, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности. В период данной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения финансовых, экономических, творческих, управленческих и других задач, предполагает сбор и подготовку материала, необходимого для написания дипломной работы. Преддипломная практика предусматривает изучение выбранной проблемы, исследование в современных условиях деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой студентом выводов, предложений, рекомендаций и т.п.

Для закрепления теоретических знаний, овладения практическими умениями и навыками, а также с целью подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности, студенты получают индивидуальное задание от руководителя по преддипломной практике, которое согласуется с темой дипломной работы. Руководитель практики дает необходимые пояснения, контролирует и направляет работу студента по подбору материалов в соответствии с выданным заданием, вносит уточнения в работу студента.

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 дневнике указываются даты начала и завершения практики, вид практики, перечень заданий руководителя на весь период практики, регулярные итоги выполнения заданий (не реже двух раз в неделю).

В зависимости от профиля избранной специальности, (направления специальности), специализации студенты на практике в производственных условиях конкретного предприятия, учреждения, организации изучают:

- структурные подразделения предприятия, (учреждения, организации);
- технологии производства (основные технологические процессы);
- стандартизацию и контроль качества продукции;

- применение современных информационных технологий, экономических и финансовых технологий;
- менеджмент в производстве, экономике, финансовой деятельности;
- маркетинг в сфере производства и услуг, финансовый маркетинг;
- организацию научно-исследовательской, инновационной и инвестиционной деятельности;
- передовой опыт лучших специалистов;
- создание и обеспечение безопасных условий труда.

Прохождение практики в организациях предусматривает рассмотрение, изучение следующих вопросов:

1. Общая характеристика организации и направления ее деятельности, где определяются: организационно-правовая форма организации, перечень видов деятельности, выполнение основных экономических и финансовых показателей за ряд лет (за временной период: три-пять лет), производственная структура и организация управления.

2. Индивидуальное задание по практике. В данном разделе отчета определяется тема индивидуального задания, связанная с темой дипломной работы, выполняется задание, согласованное с руководителем от кафедры, проводится оценка экономических и финансовых направлений деятельности организации, используются экономико-математические методы анализа, определяются аналитические рекомендации и выводы. Вместе с тем конкретизируются выявленные экономические и финансовые проблемы функционирования организации и предлагаются пути их решения, а также проводится анализ эффективности деятельности организации, рассчитывается эффект от предлагаемых мероприятий по улучшению экономического состояния организации.



### **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, закрепление студентов за научными руководителям практики от университета, определение и согласование индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Общее руководство практикой от университета осуществляет кафедра корпоративных финансов. Преподаватели кафедры направляют и контролируют работу студентов в соответствии с программой и ее уточнением с учетом особенностей организации-объекта практики; разрабатывают совместно со студентом индивидуальное задание и календарный график прохождения практики; консультируют студентов; осуществляют контроль за прохождением практики и результатами выполнения программы; проводят оценку итогов практики.

Перед началом практики руководитель от кафедры должен провести организационное собрание (не позднее чем за 7 дней до начала практики). Явка студентов на организационное собрание обязательна.

На собрании студенты получают следующий пакет документов:

- направление на практику (при необходимости);
- дневник;
- индивидуальное задание;
- информацию о распределении по научным руководителям от кафедры;
- информацию об составлении отчета и сроках его защиты.

Руководитель практики от кафедры (непосредственный руководитель) обязан до начала практики:

- изучить Положение о практике студентов, приказ ректора о направлении студентов на практику, и подготовить индивидуальные задания для практикантов в соответствии с программой практики;

- дать методические указания по выполнению программы практики и заполнению документов по практике (дневников и отчетов);

В период практики руководитель практики от кафедры обязан:

- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;

- оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников и отчетов и выполнении индивидуальных заданий.

В конце практики руководитель практики от кафедры обязан:

- ознакомиться с отзывом о руководителях баз практики о работе студентов;

- организовать и провести принятие дифференцированного зачета у студентов (защита отчетов на кафедре) с оформлением экзаменационных ведомостей;

- проанализировать выполнение программ практики, провести обсуждение.

Руководство практикой студентов на предприятии осуществляют специалисты, выделенные руководством предприятия. Руководитель обеспечивает выполнение программы практики; осуществляет информационную и методическую поддержку организации и прохождении практики; оказывает практическую помощь в сборе материала и обеспечивает доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики и написания отчета; следит за соблюдением производственной дисциплины. Руководитель проверяет и подписывает отчет студента на титульном листе, дает характеристику-отзыв о его работе в дневнике практики.

В отзыве-характеристике руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) должно содержаться:

- название подразделения предприятия (организации, учреждения), где работал студент;
- в каком качестве работал студент;
- краткое описание работы, выполненной студентом;
- личностная характеристика практиканта и оценка его деловых качеств;
- оценка, которую заслуживает практикант (по десятибалльной системе).

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

Все студенты обязательно должны пройти по прибытию на базу практики инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии (в организации, учреждении). Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия.

В течение практики студент подбирает соответствующую документацию (формы, бланки, отчеты, схемы, инструкции и т.п.), необходимую для выполнения индивидуального задания, составления отчета по практике.

По окончании практики студент представляет на выпускающую кафедру отчет и дневник практики. Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью. Все разделы дневника должны быть заполнены, подписаны руководителем практики от предприятия и заверены печатью в установленных местах.

К защите отчетов допускаются студенты при условии соблюдения всех вышеперечисленных требований к отчету и дневнику практики.

### 3.2. Календарный график практики

Календарный график прохождения практики (раздел II дневника) разрабатывается руководителем от кафедры и уточняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) на основе баланса времени (таблица 1 и 2) и с учетом особенностей базы практики.

Таблица 1 - Примерное распределение времени по видам практик (очная форма получения высшего образования)

Наименование разделов	Продолжительность
	Преддипломная
Организационное собрание (оформление направления, договора, дневника). Организационные вопросы оформления на предприятии (в организации, учреждении), инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Уточнение задания на практику.	2 дня
Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия (организации, учреждения). Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии и лекции.	4 недели
Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета	3 недели
Оформление отчета по практике. Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).	4 дней
Итого	8 недель
Срок сдачи отчета и дневника на кафедру	<u>В течение 3 дней</u> по окончании практики ( <u>до 2 сентября</u> в случае прохождения практики в июле)
Защита отчета по практике	В сроки установленные рабочими планами. Конкретную дату(-ы) защиты уточнить у руководителя практики от кафедры.

Таблица 2 - Примерное распределение времени по видам практик (заочная форма получения высшего образования)

Наименование разделов	Продолжительность
	Преддипломная
Организационное собрание (оформление направления, договора, дневника). Организационные вопросы оформления на предприятии (в организации, учреждении), инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам. Ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Уточнение задания на практику.	1 день
Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия (организации, учреждения). Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии и лекции.	10 дней
Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета	10 дней
Оформление отчета по практике. Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).	3 дня
Итого	4 недели
Срок сдачи отчета и дневника на кафедру	В течение 3 дней по окончании практики (до 2 сентября в случае прохождения практики в июле)
Защита отчета по практике	В сроки установленные рабочими планами. Конкретную дату(-ы) защиты уточнить у руководителя практики от кафедры.

В первый день практики студент оформляет необходимые документы, получает инструктаж по технике безопасности, уточняет место прохождения практики и совместно с руководителями практики от предприятия составляет календарный план работы на весь период практики.

Во время прохождения практики студент ведет дневник, в котором отмечает виды выполняемой работы, наблюдения и замечания, выводы и предложения.

### 3.3. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание формулируется руководителем практики от кафедры корпоративных финансов в соответствии со специальностью и профилем организации, в которой проходит практику студент, а также в соответствии с темой дипломной работы.

Индивидуальное задание должно выбираться и формулироваться таким образом, чтобы:

- тема была актуальной, то есть исследования и разработки могли иметь научное и практическое значение и были связаны с темой дипломной работы;
- работа имела внутреннюю цельность, то есть состояла из взаимосвязанных друг с другом разделов, частей отчета;
- работа содержала анализ, оценку конкретного направления экономической и финансовой деятельности организации, аналитические разработки, а также отличалась использованием экономико-математических методов исследования;
- работа над темой требовала обоснования принятых экономических и финансовых решений;
- предлагаемые в задании исследования и разработки были выполнимы за время практики и выполнение задания в полном объеме позволяли бы получить весомые и обоснованные результаты.

Примерные темы индивидуального задания для отчета по преддипломной практике:

1. Анализ формирования и распределения прибыли организации.
2. Анализ формирования чистой прибыли организации и ее использование.
3. Анализ формирования выручки организации и ее использование.
4. Доходы организации и направления их формирования.
5. Анализ структуры капитала организации.
6. Анализ формирования собственного и заемного капитала компании.
7. Анализ финансовых рисков организации и управление ими.
8. Оценка кредитных рисков и методы их минимизации.
9. Финансовый анализ экономических результатов организации.
10. Кредитоспособность организации и ее анализ.
11. Платежеспособность организации и ее анализ.
12. Анализ рентабельности организации и направлений ее повышения.
13. Формирование цены реализации продукции организации.
14. Расчет себестоимости продукции и направления ее снижения.
15. Методы формирования цены продукции предприятия.
16. Налог на прибыль организации и оценка уровня налоговой нагрузки.
17. Налогообложение и финансовая устойчивость организации.
18. Анализ выручки от реализации продукции организации и налоговых платежей с выручки.
19. Анализ налоговой нагрузки организации и минимизация налоговых платежей.

20. Особенности налогообложения страховых компаний и анализ уровня налоговой нагрузки.

21. Особенности налогообложения торговых организаций и анализ уровня налоговой нагрузки.

22. Оценка стоимости компании (бизнеса) и ее методы.

23. Анализ направлений инвестиционной деятельности организации.

24. Анализ инвестиционно-инновационной деятельности компании.

25. Эффективность проведения лизинговых операций.

26. Оценка финансовой устойчивости организации на рынке.

27. Финансовая информация организации и методы ее анализа.

28. Финансовое положение организации и методы его анализа.

29. Анализ финансового состояния организации.

30. Любая другая тема по согласованию с научным руководителем дипломной работы.

При прохождении практики студент:

- знакомится с условиями и организацией труда в организации, распорядком работы;

- изучает специальную литературу, финансовые отчеты и другие материалы по тематике работы, консультируется с руководителем и специалистами организации;

- выполняет производственные задания, изучает основные технологические процессы, бизнес-процессы предприятия, а также знакомится со стандартизацией и контролем качества продукции;

- проводит анализ деловых процессов организации и способов реализации управленческого цикла;

- знакомится с менеджментом в производстве, экономике, финансовой деятельности, с применением современных информационных технологий на предприятии (организации, учреждении);

- знакомится со службой маркетинга в сфере производства и предоставления работ (услуг);

- приобретает практический опыт и умения при работе на конкретном рабочем месте;

- оформляет документацию по практике.

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

При прохождении практики и подготовке отчета рекомендуется использовать следующие источники:

1. Адаменкова С.И., Евменчик О.С., Тарарышкина Л.И. Налогообложение и ценообразование: теория и практика: учебно-методическое пособие / Адаменкова С.И., Евменчик О.С., Тарарышкина Л.И. – Минск: Элайда, 2013. – 312 с.

2. Банковский кодекс Республики Беларусь. - Минск, 2018. // Эталон-

Беларусь: Технология ПРОФ [Электронный ресурс ] / ООО “ЮрСпектр” – Минск, 2018.

3. Бланк И.А. Стратегия и тактика управления финансами / И.А Бланк. – Киев: ИТЕМЛтд, - 2006. – 534 с.

4. Бригхем Ю., Гапенски Л. Финансовый менеджмент: полный курс: В 2-х т. / Пер. с англ. под ред. В.В.Ковалева. – Москва, 2008.

5. Бухгалтерский учет. МСФО. [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь. - Режим доступа: <http://www.minfin.gov.by/rmenu/business-accounting>.

6. Бюджетный кодекс Республики Беларусь (с изм. на 2018г.) // Эталон-Беларусь: Технология ПРОФ [Электронный ресурс ] / ООО “ЮрСпектр” – Минск, 2018.

7. Володько, О.В. Экономика организации: учеб. пособие / О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглюй; под ред. О.В. Володько. – Минск: Вышэйшая школа, 2012. – 392 с.

8. Воронцовский А.В. Управление рисками: Учеб.пособие / А.В. Воронцовский.– СПб.: Изд-во С.-Петербур.ун-та, 2000.; ОЦЭиМ, 2004. – 458 с.

9. Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. - М.: КНОРУС, 2010. – 606 с.

10. Грюнинг Х.Ван, Брайович Братанович С. Анализ банковских рисков. Система оценки корпоративного управления и управления финансовым риском / Грюнинг Х.Ван, Брайович Братанович С. ; пер.с англ. – М.: Весь Мир, 2004. – 304 с.

11. Ефимова О.В. Финансовый анализ / О.В. Ефимова. – М.: Омега-Л., 2010.

12. Инструкция о порядке составления бухгалтерской отчетности. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь № 111 от 31.10.2011 (с изм. и доп.)// НРПА № 8/24675

13. Карачун И.А. Финансовая оптимизация: учебно-методическое пособие / И.А. Карачун. – Минск: БГУ, 2015.

14. Ковалев М.М. Диагностика банка (Методика оценки финансового состояния и рейтинга банка / М.М. Ковалев.- Минск, БГУ, 2016.

15. Ладутько Н. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: теория документы, корреспонденция счетов, регистры, бухгалтерская и статистическая отчетность: практическое пособие/ Н.И. Ладутько и др.; под общей ред. Н.И. Ладутько. – Минск: Альфа-книга, 2016. -944с.

16. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Общая и особенная часть (с изм. на 2018г.). / Эталон-Беларусь: Технология ПРОФ [Электронный ресурс ] / ООО “ЮрСпектр” – Минск, 2018.

17. Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности "Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки", утвержденного постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2013 № 80. // НРПА N 8/28368

18. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Республики Беларусь

№ 57-3 от 12.07.2013. Принят Палатой представителей 26.06.2013. Одобрен Советом Республики 28.06.2013 (с изм. и доп.) // НРПА № 2/2055

19. О ценообразовании: Закон Республики Беларусь от 10.05.1999 N 255-3 (ред. от 31.12.2009) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

20. Полещук И.И., Терешина В.В. Ценообразование. Учебник. / И.И. Полещук, В.В. Терешина. - Мн., 2001.

21. Поляк, Г.Б. Финансы: учеб. пособие / Г.Б. Поляк. – М: Изд-во Юнити, 2014. – 704 с.

22. Программа социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016-2020 гг. Указ Президента Республики Беларусь №136 от 11.04.2011г. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

23. Разумов, И.А. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие для студентов экономических специальностей / И.А. Разумов. – Минск: ИВЦ Минфина, 2013. – 381 с.

24. Сенько, А.Н. Инвестиции и бизнес-проектирование: пособие для студентов экон. фак. / А.Н.Сенько. – Минск: БГУ, 2012. – 191 с.

25. Сенько, А.Н. Инвестиционное проектирование. Курс лекций / А.Н. Сенько. – Минск: Изд-во БГУ, 2011

26. Слепов, В.А. Финансы организаций (предприятий): учебник / В.А. Слепов, Т.В. Шубина. – М.: Магистр; Инфра-М, 2015. – 352 с.

27. Стражев В.И. Теория бухгалтерского учета / В.И. Стражев. - Минск: Высшая школа, 2010. - 144с.

28. Тарасов В.И. Деньги, кредит, банки: КУИ. Учебник / В.И. Тарасов. – Мн.: БГУ, 2012.– 440с.

29. Тарасов В.И. Маркетинг и ценообразование: Учеб. пособие. / В.И. Тарасов.- Минск: БГУ, 2013. – 319с.

30. Чернова Г.В., Кудрявцев А.А. Управление рисками: Учебное пособие / Г.В. Чернова, А.А. Кудрявцев. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 160 с.

31. Экономика организации (предприятия) / [Л.Н. Нехорошева и др.]. – Минск: БГЭУ, 2014. – 572 с.

### **3.4 Требования по составлению отчета по практике**

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики и соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

Дневник и отчет обязательно должны содержать информацию, предусмотренную программой, собранную в процессе прохождения



практики, анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

Отчет по итогам практики включает ряд разделов:

1. титульный лист (Приложение А, п.3.6);
2. содержание (Приложение Б, п.3.6);
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Во введении следует указать значимость выбранной темы, ее место и роль для объекта практики, характеристику приемов и методов анализа, использованных студентом.

В основной части приводится анализ фактических данных организации по избранной теме, приводятся схемы, графики, аналитические таблицы, диаграммы, обобщения, выводы по результатам проведенного анализа, предложения по решению проблемы, определенной в названии темы.

Основная часть включает несколько (три – четыре) параграфов: один посвящается общей характеристике объекта практики, направлениям его деятельности; в следующих двух-трех параграфах приводятся фактические данные объекта практики по избранной теме, проводится их анализ (оценка) с использованием экономико-математических, финансовых методов анализа, составляются аналитические таблицы, графики и диаграммы, делаются выводы и разрабатываются предложения по решению выявленных проблем и рассчитывается эффект (эффективность) от предлагаемых мероприятий (см. приложение Б, п.3.6).

В заключении подводятся итоги практики, делаются выводы, приводятся основные предложения.

В списке использованных источников указываются информационные источники: названия внутренних документов организации, статистических, управленческих, финансовых отчетов, баз данных, нормативно-правовых актов, веб-сайта организации, интернет-ресурсы, которые послужили источником информации при написании отчета, а также учебные издания, научные монографии.

При необходимости к отчету прилагаются информационные источники и внутренние документы организации, статистические, управленческие, финансовые отчеты, нормативно-правовые акты и другая значимая информация, которая оформляется в виде Приложений к отчету.

Отчет должен быть по возможности кратким (до 20-25 страниц). При этом рекомендуется использовать шрифт типа TimesNewRoman размером 14 пунктов, 1 межстрочный интервал. Устанавливаются следующие размеры

полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др. Запрещается использование средств редактирования и форматирования текста (уплотнение, коррекция интервалов, полей и т. п.) с целью изменения в большую или меньшую сторону объема работы, исчисленного в страницах.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению курсовых и дипломных работ, магистерских диссертаций, отчетов по практике, размещенными на сайте кафедры.

Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

### **3.5 Подведение итогов практики**

Аттестация студентов по результатам прохождения практики проводится в виде дифференцированного зачета в форме защиты отчета по практике.

Отчет по практике должен быть сдан руководителю практики от кафедры корпоративных финансов после прохождения практики. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от предприятия с характеристикой работы студента на практике. Отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т. д.

Прием отчета производится в порядке защиты в сроки, установленные кафедрой. Каждый студент защищает результаты практики (отчет) перед руководителем. В ходе защиты студент должен продемонстрировать навыки и умения использования изученного практического, аналитического материала на практике.

Отчет оценивается по десятибалльной системе (см. приложение В, п.3.6) .

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, не допускается к итоговой аттестации.

### 3.6 Другая значимая информация

#### Приложение А

#### *Образец оформления титульного листа отчета*

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Экономический факультет  
Кафедра корпоративных финансов

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА \_\_\_ КУРСА  
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО *(указать полностью)*  
НА ПРЕДПРИЯТИИ *(наименование объекта практики)*

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О. (полностью), подпись, удостоверяющая достоверность данных, приведенных в отчете)*

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О. полностью)*

Отчет сдан на кафедру \_\_\_\_\_  
*(дата проставляется руководителем практики от кафедры)*

Минск 201\_

*Пример оформления содержания отчета*

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Общая характеристика ОАО «Весна» и направления ее деятельности.....	5
2. Анализ формирования и использования прибыли организации .....	10
3. Анализ рентабельности и ликвидности организации .....	15
4. Проблемы формирования прибыли и пути повышения рентабельности организации .....	20
Заключение .....	25
Список использованных источников .....	27
Приложения .....	29

## Приложение В

### *Критерии оценки знаний и компетенций студентов экономических специальностей по производственной практике (дифференцированный зачет)*

#### **10 баллов - десять:**

- **систематизированные**, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- **использование** научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать **обоснованные** выводы;
- **безупречное владение** инструментарием экономических дисциплин, умение эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- **выраженная** способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартных производственных ситуациях;
- **четкое и методически целесообразное** определение цели и задач производственной деятельности с учетом отраслевой специфики;
- **полное и глубокое усвоение основной и дополнительной** литературы, рекомендованной учебной программой практики;
- **полная самостоятельность и творческий подход** при изложении материала по программе практики;
- **усвоение основной и дополнительной** литературы, нормативных и законодательных актов, рекомендованных программой практики;
- **полное выполнение** индивидуального задания;
- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;
- **активное участие** в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;
- **оформление отчета и дневника** в соответствии с требованиями программы практики.

#### **9 баллов - девять:**

- **систематизированные**, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- **использование** научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать **обоснованные** выводы;
- **владение** инструментарием учебной дисциплины, умение эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- **четкое и методически целесообразное** определение цели и задач производственной деятельности с учетом отраслевой специфики;
- **способность** самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной производственных ситуациях;

- **усвоение основной и дополнительной** литературы, нормативных и законодательных актов, рекомендованных программой практики;
- **полное выполнение** индивидуального задания;
- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;
- **активное участие** в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;
- **оформление отчета и дневника** в соответствии с требованиями программы практики.

#### **8 баллов - восемь:**

- **систематизированные**, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- **использование** научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать **обоснованные** выводы;
- **владение** инструментарием учебных дисциплин (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- **способность** самостоятельно решать сложные проблемы в рамках программы практики;
- **усвоение основной и дополнительной** литературы, нормативных и законодательных актов, рекомендованных программой практики;
- **полное выполнение** индивидуального задания;
- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;
- **активное участие** в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;
- **оформление отчета и дневника** в соответствии с требованиями программы практики.

#### **7 баллов - семь:**

- **систематизированные**, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;
- **использование** научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы по результатам анализа производственных ситуаций;
- **владение** инструментарием учебных дисциплин, умение использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- **усвоение основной и дополнительной** литературы, рекомендованной учебной программой практики;
- **частичное выполнение** индивидуального задания;
- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;
- **участие** в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;

- **оформление отчета и дневника** в соответствии с требованиями программы практики.

**6 баллов - шесть:**

- **достаточно** полные и систематизированные знания в объеме программы практики;

- **использование** необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать **обоснованные** выводы;

- **владение** инструментарием учебных дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении учебных и профессиональных задач;

- **способность** самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы практики;

- **усвоение** основной литературы, нормативных и законодательных актов, по разделам программы практики;

- **частичное выполнение** индивидуального задания;

- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;

- **участие** в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;

- **частичное несоблюдение требований** по оформлению отчета и дневника по практике.

**5 баллов - пять:**

- **достаточные знания** в рамках программы практики;

- **использование** научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

- **владение** инструментарием дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении **стандартных (типовых)** задач производственной деятельности предприятия;

- **способность** самостоятельно применять типовые решения в рамках производственной деятельности;

- **усвоение** основной литературы, нормативных и законодательных актов по разделам программы практики;

- **частичное выполнение** индивидуального задания;

- **высокий уровень культуры** исполнения заданий;

- **частичное несоблюдение требований** по оформлению отчета и дневника по практике.

**4 балла - четыре:**

- **достаточный объем знаний** в рамках программы практики;

- **усвоение** основных нормативных и законодательных актов по разделам программы практики;

- **использование** научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы **без существенных ошибок**;
- **владение** инструментарием учебных дисциплин по разделам программы практики, умение использовать его в решении **стандартных (типовых)** задач производственной деятельности предприятия;
- **умение ориентироваться** в основных теориях, концепциях и направлениях по практическим аспектам деятельности предприятия и давать им оценку;
- **частичное выполнение** индивидуального задания;
- **допустимый уровень культуры** исполнения заданий; удовлетворительное участие в воспитательной, идеологической и общественной работе предприятия;
- **частичное несоблюдение требований** по оформлению отчета и дневника по практике.

### **3 балла – три, НЕ ЗАЧТЕНО:**

- **недостаточно полный объем знаний** в рамках программы практики;
- **знание части** основных нормативных и законодательных актов по разделам программы практики;
- **неумение использовать** в практической деятельности научной экономической терминологии, изложение ответа на вопросы с **существенными стилистическими и логическими ошибками**;
- **слабое владение** инструментарием учебных дисциплин по разделам программы практики, **некомпетентность** в решении **стандартных (типовых)** производственных задач;
- **невыполнение** индивидуального задания;
- **пассивность** при выполнении общественных поручений, **низкий уровень культуры** исполнения заданий;
- **несоблюдение требований** по оформлению отчета и дневника по практике.

### **2 балла - два, НЕ ЗАЧТЕНО:**

- **фрагментарные знания** в рамках программы практики;
- **знания отдельных** нормативных и законодательных актов по разделам программы практики;
- **невыполнение** индивидуального задания;
- **неумение использовать** научную экономическую терминологию, наличие в ответе **грубых стилистических и логических ошибок**;
- **низкий уровень культуры** исполнения заданий;
- **несоблюдение требований** по оформлению отчета и дневника по практике.

### **1 балл - один, НЕ ЗАЧТЕНО:**

- Отсутствие знаний и компетенции в рамках программы практики или отказ от ответа по программе практики.



