

Белорусский государственный университет

Проректор по учебной работе и
образовательным инновациям

О. И. Чуприс

(подпись)

05.02.2019г.

(дата утверждения)

Регистрационный № 6504

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности:

1-25 80 03 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

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 № 4 от 04 декабря 2018г.);

Советом экономического факультета

(протокол № 4 от 29 января 2019г.)

1 Пояснительная записка

Программа производственной практики предназначена для магистрантов специальности 1-25 80 03 «Финансы, денежное обращение и кредит» второй ступени очной формы получения высшего образования.

Продолжительность практики составляет 2 недели для очной формы получения образования и проводится во 2 семестре в соответствии с учебным планом специальности.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;
- 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 80 03-2012, учебного плана по специальности 1-25 80 03 «Финансы, денежное обращение и кредит», регистрационный № Е 25-054/уч. от 30.05.2013г,

Производственная практика проводится на завершающем этапе учебного процесса и является важнейшим и необходимым образовательным элементом при подготовке специалиста второй ступени образования. Производственная практика представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность магистрантов по закреплению профессиональных знаний в научно-исследовательской области и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

Производственная практика является одновременно этапом выполнения магистерской работы. В период ее прохождения магистрант подбирает, накапливает и анализирует информацию по теме магистерской диссертации.

Содержание материалов практики и защищаемые результаты должны показать умение анализировать реальные экономические отношения в финансовой сфере, делать обобщения и выводы, критически осмысливать формы реализации теоретико-экономических концепций на практике. По результатам практики составляются рекомендации для возможного использования полученных материалов и выводов в магистерской диссертации.

Требования к содержанию и организации производственной практики определяются образовательным стандартом ОСВО 1-25 80 03-2012 «Финансы, денежное обращение и кредит».

Образовательная программа высшего образования второй ступени, формирующая знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы и обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики по специальности в учреждениях образования или научных организациях. Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, формирование социально-личностных компетенций магистра и овладение навыками:

- в сфере финансово-кредитной деятельности;
- применения инновационных технологий;
- в области педагогической, учебно-методической и воспитательной работы путем самостоятельного проведения учебных занятий, участия в разработке учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса и применения современных образовательных технологий.

В ходе прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:

1. Академические компетенции:

- АК-3. Способность к постоянному самообразованию.

2. Социально-личностные компетенции:

- СЛК-1. Уметь учитывать социальные и нравственно-этические нормы в социально-профессиональной деятельности.
- СЛК-2. Быть способным к сотрудничеству и работе в команде.
- СЛК-3. Владеть коммуникативными способностями для работы в междисциплинарной и международной среде.
- СЛК-4. Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, добиваться нравственного и физического совершенствования своей личности.
- СЛК-5. Пользоваться одним из государственных языков Республики Беларусь и иным иностранным языком как средством делового общения.
- СЛК-6. Формировать и аргументировать собственные суждения и профессиональную позицию.
- СЛК-7. Логично, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики.
- СЛК-8. Работать в команде, руководить и подчиняться.
- СЛК-9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия.

- СЛК-10. Проявлять инициативу и креативность, в том числе в нестандартных ситуациях.
- СЛК-11. Оказывать личным примером позитивное воздействие на окружающих и участников профессиональной деятельности с точки зрения соблюдения норм и правил здорового образа жизни, активной творческой жизненной позиции.
- СЛК-12. Адаптироваться к новым ситуациям социально-профессиональной деятельности, реализовывать накопленный опыт, свои возможности.

3. Профессиональные компетенции:

• Финансово-кредитная деятельность

- ПК-7. Анализировать действие инструментов денежно-кредитной политики, эффективность организации денежного оборота; деятельность кредитно-финансовых организаций, их показатели.
- ПК-8. Организовывать работу в сфере предоставления банковских и финансовых услуг на всех сегментах рынка.
- ПК-9. Организовывать работу по составлению и исполнению бюджета, составлению и исполнению смет бюджетных организаций.
- ПК-10. Обеспечивать организацию финансового контроля на всех стадиях планирования и исполнения бюджета.
- ПК-11. Использовать методы финансового анализа, планирования и прогнозирования, финансового контроля в практике управления финансовым состоянием организации.
- ПК-12. Составлять финансовые планы субъектов хозяйствования, рассчитывать объемы денежных доходов и расходов субъектов хозяйствования и источники их финансирования.
- ПК-13. Рассчитывать собственные источники финансирования капитальных вложений и обосновать размеры привлекаемых ресурсов; составлять комплект финансовых расчетов к бизнес-плану и обосновать его реальность.
- ПК-14. Определять взаимосвязи финансов организаций с различными сегментами финансового рынка; стоимость, доходность и инвестиционные качества финансовых инструментов.
- ПК-15. Разрабатывать финансовую стратегию субъектов хозяйствования и всех видов собственности.
- ПК-16. Проводить контроль за деятельностью субъектов хозяйствования в сфере налогообложения, ценообразования, валютного регулирования.
- ПК-17. Организовывать работу по страхованию, проводить оценку ситуации на страховом рынке, разрабатывать и применять правила страховой деятельности и системы перестрахования.

• Инновационная деятельность

- ПК-35. Осуществлять работу, направленную на использование и коммерциализацию результатов научных исследований и разработок.
- ПК-36. Обосновывать мероприятия по совершенствованию деятельности в финансовой сфере, повышению качества финансово-кредитных продуктов, технологии их производства, с последующим внедрением и эффективной реализацией на внутреннем и зарубежных рынках.
- ПК-37. Изучать и распространять передовой опыт, предполагающий комплекс научных, технических, технологических, организационных, финансовых и коммерческих мероприятий, которые в своей совокупности приводят к инновациям.
- **Педагогическая и учебно-методическая деятельность**
 - ПК-38. Преподавать экономические дисциплины на современном научно-теоретическом и методическом уровнях в учреждениях среднего специального и высшего образования.
 - ПК-39. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся.
 - ПК-40. Управлять самостоятельной работой обучающихся, организовывать их учебно-исследовательскую деятельность.
 - ПК-41. Осваивать и внедрять современные образовательные технологии и педагогические инновации.
 - ПК-42. Разрабатывать и использовать современное учебно-методическое обеспечение.
 - ПК-43. Планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися.
 - ПК-44. Эффективно осуществлять правовое воспитание.
 - ПК-45. Осуществлять мониторинг образовательного процесса, диагностику учебных и воспитательных результатов.

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

2 Содержание практики

Содержание производственной практики определяется образовательным стандартом специальности, учебным планом, программой практики с учетом особенностей и интересов организаций, где проводится практика, а также темой магистерской диссертации и потребностью изучения методов решения финансовых, экономических, творческих, управленческих и других задач, предполагает сбор и подготовку материала, необходимого для написания магистерской диссертации. Практика предусматривает глубокое изучение выбранной проблемы, исследование в современных условиях деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой магистрантом выводов, предложений, рекомендаций и т.п.

При прохождении практики магистрант:

- 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 экономические процессы, бизнес-процессы предприятия, а также знакомится со стандартизацией и контролем качества продукции;
- проводит анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности организации;
- 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.

В результате должно быть достигнуто:

1. Закрепление, расширение и систематизация в производственных условиях знаний и умений, полученных в процессе обучения.
2. Приобретение профессиональных навыков по специальности 1-25 80 03 «Финансы, денежное обращение 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. Сбор и подготовка аналитического материала к магистерской диссертации.

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».

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, основные экономические и финансовые показатели за ряд лет (за временной период: три-пять лет), производственная структура и организация управления.

2. Индивидуальное задание по практике (п.3.2).

Рекомендации руководителям практики содержатся в приложении Г.

3 Информационно-методическая часть

3.1 Организация практики

Календарный график практики

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

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

Наименование разделов	Продолжительность
Организационное собрание (оформление необходимой документации). 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.	6 дней
Сбор материалов по практике в соответствии с темой отчета	4 дня
Оформление отчета по практике. Подписание отчета, дневника и характеристики руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).	1 день
Итого	2 недели

В первый день практики магистрант 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 магистрант ведет дневник, в котором отмечает виды выполняемой работы, наблюдения и замечания, выводы и предложения.

3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание формулируется руководителем практики от кафедры корпоративных финансов в соответствии со специальностью и профилем организации, в которой проходит практику магистрант, а также в соответствии с темой магистерской диссертации. Индивидуальное задание должно соответствовать специальности магистранта.

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 магистерской диссертации;
- 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 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:

1. Эффективность управления финансовыми потоками организации
2. Стратегии управления активами и пассивами организации
3. Анализ формирования и распределения прибыли организации.
4. Анализ доходов организации и эффективность их использования.
5. Ликвидность и достаточность капитала организации
6. Анализ структуры капитала организации.
7. Анализ формирования собственного и заемного капитала компании.
8. Анализ финансовых рисков организации и управление ими.
9. Анализ методов управления риском 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. Оценка рисков в инвестиционном проектировании
15. Оценка эффективности инвестиций
16. Налог на прибыль организации и оценка уровня налоговой нагрузки.
17. Налогообложение и финансовая устойчивость организации.
18. Методы проведения финансовой реструктуризации компаний
19. Механизм ценообразования организации
20. Анализ направлений инвестиционной деятельности организации.

21. Анализ инвестиционно-инновационной деятельности компании
22. Разработка инвестиционной стратегии организации и оценка её эффективности.
23. Сравнительная оценка методов и форм финансирования инвестиционных проектов.
24. Управление инвестиционным портфелем на основе индикаторов рыночной волатильности.
25. Оценка стоимости компании (бизнеса) и ее методы.
26. Финансовый анализ экономических результатов организации.
27. Эффективность применения системы финансовых показателей в анализе экономического положения организации на рынке
28. Оценка финансовой устойчивости организации на рынке.
29. Анализ финансового состояния организации.
30. Любая другая тема по согласованию с научным руководителем.

По теме индивидуального задания проводится оценка экономических и финансовых направлений деятельности организации, используются экономико-математические методы анализа, определяются аналитические рекомендации и выводы, 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.

Результаты выполнения индивидуального задания должны быть в полном объеме использованы в практической части магистерской диссертации.

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 2019г.) / / Эталон-Беларусь: Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр» – Минск, 2019.
7. Воронцовский А.В. Управление рисками: Учеб.пособие / А.В. Воронцовский.– СПб.: Изд-во С.-Петербур.ун-та, 2000.; ОЦЭиМ, 2004. – 458 с.
8. Гаврилова А.Н. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. - М.: КНОРУС, 2010. – 606 с.
9. 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.
10. Ефимова О.В. Финансовый анализ / О.В. Ефимова. – М.: Омега-Л., 2010.
11. Инструкция о порядке составления бухгалтерской отчетности. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь № 111 от 31.10.2011 (с изм. и доп.)// НРПА № 8/24675
12. Карачун И.А. Финансовая оптимизация: учебно-методическое пособие / И.А. Карачун. – Минск: БГУ, 2015.
13. Ковалев М.М. Диагностика банка (Методика оценки финансового состояния и рейтинга банка / М.М. Ковалев.- Минск, БГУ, 2016.
14. Налоговый кодекс Республики Беларусь. Общая и особенная часть (с изм. на 2019г.). / Эталон-Беларусь: Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр» – Минск, 2019.
15. 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
16. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Республики Беларусь № 57-З от 12.07.2013. Принят Палатой представителей 26.06.2013. Одобрен Советом Республики 28.06.2013 (с изм. и доп.) // НРПА № 2/2055
17. О ценообразовании: Закон Республики Беларусь от 10.05.1999 N 255-З (ред. от 31.12.2009) // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.
18. Полещук И.И., Терешина В.В. Ценообразование. Учебник. / И.И. Полещук, В.В. Терешина. - Мн., 2001.
19. Поляк, Г.Б. Финансы: учеб. пособие / Г.Б. Поляк. – М: Изд-во Юнити, 2014. – 704 с.
20. 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.

21. Разумов, И.А. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие для студентов экономических специальностей / И.А. Разумов. – Минск: ИВЦ Минфина, 2013. – 381 с.
22. Сенько, А.Н. Инвестиции и бизнес-проектирование: пособие для студентов экон. фак. / А.Н.Сенько. – Минск: БГУ, 2012. – 191 с.
23. Сенько, А.Н. Инвестиционное проектирование. Курс лекций / А.Н. Сенько. – Минск: Изд-во БГУ, 2011
24. Слепов, В.А. Финансы организаций (предприятий): учебник / В.А. Слепов, Т.В. Шубина. – М.: Магистр; Инфра-М, 2015. – 352 с.
25. Стражев В.И. Теория бухгалтерского учета / В.И. Стражев. - Минск: Высшэйшая школа, 2010. - 144с.
26. Тарасов В.И. Деньги, кредит, банки: КУИ. Учебник / В.И. Тарасов. – Мн.: БГУ, 2012.– 440с.
27. Тарасов В.И. Маркетинг и ценообразование: Учеб. пособие. / В.И. Тарасов.- Минск: БГУ, 2013. – 319с.
28. 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.

3.4 Требования по составлению отчета по практике

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

Центральной задачей написания отчета по итогам производственной практики является систематизация и анализ собранных с процессе прохождения практики данных, с последующим их использованием в подготовке магистерской диссертации.

Отчет обязательно должен содержать информацию, предусмотренную программой, собранную в процессе прохождения практики, анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым магистрантом самостоятельно.

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 магистрантом, 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 магистрантом.

3.5 Подведение итогов практики

Аттестация магистрантов 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 магистранта на практике. Отзыв должен содержать описание проделанной магистрантом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т. д.

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. Дифференцированный зачет принимается при наличии у магистранта обязательной отчетной документации – заполненного дневника прохождения практики с отзывом непосредственного руководителя практики от организации и отчета о выполнении программы практики. Каждый магистрант защищает результаты практики (отчет) перед руководителем. В ходе защиты магистрант должен продемонстрировать навыки и умения использования изученного практического, аналитического материала на практике. При оценке итогов работы магистранта на практике учитывается отзыв о работе магистранта руководителя от организации. Критерием оценки являются актуальность тематики, достоверность полученных результатов, степень самостоятельного выполнения заданий, объем проделанной работы.

Отчет оценивается по десятибалльной системе (см. приложение В).

Магистрант, 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МАГИСТРАНТА СПЕЦИАЛЬНОСТИ 1-25 80 03 «ФИНАНСЫ,
ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

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)

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.

Памятка руководителю практики

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

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

На собрании магистранты получают следующий пакет документов:

- направление на практику;
- 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 магистрантов 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 магистрантами программы практики и индивидуальных заданий;

- оказывать магистрантам 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 магистрантов;

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

- проанализировать выполнение программ практики, провести обсуждение.

Руководство практикой магистрантов 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 магистранта 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 магистрант;
- в каком качестве работал магистрант;
- краткое описание работы, выполненной магистрантом;
- 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 магистранты 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 магистрант подчиняется внутреннему распорядку предприятия.

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

По окончании практики магистрант 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 магистранты при условии соблюдения всех вышеперечисленных требований к отчету и дневнику практики.