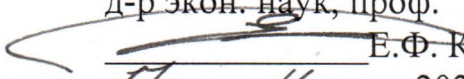


УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

д-р экон. наук, проф.

 Е.Ф. Киреева

«17» // 2021

Регистрационный № 117-21

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»,
специализация 1-25 01 04 08 «Фондовый рынок»

2021 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Берзинь Е.В., доцент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Огур М.В., ассистент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет»;

Моради Сани Н.П., ассистент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет»;

Рыбалтовская Е.С., ассистент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет»;

Данилович Ж.Д., ассистент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет»;

Стрижевич А.С., ассистент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет».

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «Белорусский государственный экономический университет»
протокол № 4 от 25 октября 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ О.И. Румянцева

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета финансов и банковского дела УО «Белорусский государственный экономический университет»
протокол № 2 от 10 ноября 2021 г.

Председатель Совета факультета _____ Н.А. Лесневская

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной
практики

_____ А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 Пояснительная записка.....	4
1.1 Цель и задачи учебной (ознакомительной практики).....	4
1.2 Организация проведения практики.....	5
Раздел 2 Содержание учебной (ознакомительной) практики.....	9
2.1 Направления деятельности студентов в процессе прохождения практики....	9
2.2 Описание мероприятий по плану практики.....	9
Раздел 3 Информационно-методическая часть.....	13
3.1 Требования к оформлению и содержанию отчета по практике.....	13
3.2 Методические указания для студентов и руководителей практики.....	14
Приложение А Образец оформления титульного листа отчета об ознакомительной практике с указанием необходимых реквизитов.....	17
Приложение Б Образец содержания отчета при прохождении практики.....	19
Приложение В Образец введения к отчету по практике.....	20
Приложение Г Образец календарно-тематического плана при прохождении практики в акционерном обществе для студентов ЗФО.....	21
Приложение Д Образец календарно-тематического плана при прохождении практики в составе учебных групп в УО «БГЭУ» для студентов ДФО.....	22
Приложение Е Образец заключения к отчету по практике.....	23
Приложение Ж Образец выписки из приказа.....	24
Приложение З Образец отзыва-характеристики руководителя практики с организации-места практики.....	25

РАЗДЕЛ 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель и задачи ознакомительной практики

Учебная (ознакомительная) практика студентов является обязательным компонентом, предусмотренным учебным планом по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», и важнейшим этапом в системе практикоориентированной подготовки высококвалифицированных специалистов. Она направлена на расширение, закрепление, углубление и систематизацию теоретических знаний на основе изучения деятельности организаций, приобретение студентами навыков практической работы путем самостоятельного выполнения заданий, подбора необходимой исходной информации для выполнения курсовых и научных работ.

Целью учебной (ознакомительной) практики является знакомство с особенностями выбранной специальности и формирование навыков и умений применять свои теоретические знания на практике.

Основные задачи практики:

- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- получение студентами всестороннего представления о будущей профессии и воспитание уважения к ней;
- изучение основных направлений деятельности организаций;
- изучение организационной структуры предприятий;
- ознакомление с организационной структурой и функциями планово-экономических служб, и должностными инструкциями экономистов (специалистов по ценным бумагам);
- ознакомление с организацией документооборота субъекта хозяйствования;
- изучение основ бухгалтерского и управленческого учета, финансовой и статистической отчетности организаций;
- изучение договорных отношений субъектов хозяйствования с коммерческим банком;
- развитие и закрепление опыта работы с современными компьютерными технологиями и оргтехникой;
- выработка у студентов творческого подхода к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

Настоящая программа практики разработана на основании:

части второй пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860,

в редакции Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.08.2017 № 613);

Положения о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректора БГЭУ 27.09.2018 № 993-А;

учебного плана специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»,

учебных программ дисциплин специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит».

1.2 Организация проведения практики

Сроки прохождения практики определяются учебным планом по специальности. Организация практики для студентов дневной формы обучения (далее ДФО) и заочной формы обучения (ЗФО) имеют свои особенности.

Прохождение учебной (ознакомительной) практики позволяет развить следующие:

академические компетенции:

- владеть и применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- владеть системным и сравнительным анализом;
- владеть исследовательскими навыками;
- уметь работать самостоятельно;
- быть способным порождать новые идеи (креативность).

социально-личностные компетенции:

- способность к социальному взаимодействию и межличностной коммуникации;
- умение работать в коллективе;
- способность и готовность к личностному и профессиональному самосовершенствованию;

а также сформировать основу для приобретения следующих профессиональных компетенций:

- способность собрать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей.

ДФО

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях университета в составе групп и (или) в форме экскурсий. Конкретные сроки начала и окончания практики каждый год устанавливаются приказом ректора университета (продолжительность – 14 календарных дней).

Учебная группа может делиться на подгруппы, число студентов в которых определяется возможностями организации или государственного учреждения, принимающих студентов на практику для проведения экскурсии.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка, являющимися руководителями практики от университета. Они осуществляют контроль работы студентов в течение всего времени прохождения ими практики. Последовательность и длительность отдельных разделов практики устанавливается на организационном собрании с учетом индивидуального задания для студентов и оформляется календарно-тематическим планом, в котором указываются все проведенные мероприятия, тренинговые задания, рассмотренные вопросы и изученные темы, время (период) прохождения и форма контроля по каждому разделу.

Календарно-тематический план для группы студентов и индивидуальное задание для каждого студента разрабатывается совместно с руководителем практики от кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка. Темы индивидуального задания у студентов в группе не должны совпадать. Примерная форма календарно-тематического плана приведена в приложении А.

В отдельных случаях при невозможности организации прохождения практики в составе учебной группы по решению заведующего кафедрой учебная (ознакомительная) практика может проводиться в индивидуальном порядке.

Также в индивидуальном порядке проводится практика студентов дневной формы обучения в случае, если они защитили отчет по учебной (ознакомительной) практике на отметки «один», «два», «три» или не прошли производственную практику в установленные сроки и направлены для прохождения учебной (ознакомительной) практики повторно.

В случае направления студентов дневной формы обучения на практику в индивидуальном порядке базы практики выбираются кафедрой денежного обращения, кредита и фондового рынка. В исключительном порядке по согласованию с заведующим кафедрой денежного обращения, кредита и фондового рынка студент дневной формы обучения может выбрать базу практики самостоятельно. Для этого, не позднее, чем за месяц до начала учебной (ознакомительной) практики студент представляет на кафедру заявление и заключенный договор о прохождении практики с организацией. При несоблюдении указанного срока документы, представленные студентом, не рассматриваются и студент направляется на практику в организацию (государственное учреждение), выбранную кафедрой.

Кроме того, во время прохождения практики студент обязан вести дневник практики по установленному стандартному образцу и служить важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В течение всего периода практики студент должен будет ежедневно его заполнять. Записи должны быть конкретными и лаконичными. После рассмотрения студентом-практикантом отдельных разделов программы практики и подготовке необходимого материала в соответствии с полученным заданием руководителем

делает соответствующую запись в дневнике о проведенном собеседовании. На первой странице дневника должны быть сделаны отметки о дне начала и окончания практики (подпись и печать).

Данная практика носит групповой характер. Поэтому невыполнение группового и индивидуального задания, отсутствие студента на запланированном мероприятии (экскурсия в банк, встреча с работниками банков, проведение круглого стола по темам практики, тренинговое занятие, деловая игра, заслушивание презентаций и др.) без уважительных причин является серьезным нарушением учебной дисциплины и основанием для выставления неудовлетворительной отметки по практике.

Рассмотренные студентом в ходе практики вопросы подтверждаются соответствующими материалами. Они могут быть подготовлены в виде презентаций, ксерокопиями различных документов, распечатанными материалами, публикациями по изучаемому вопросу, заполненными студентами самостоятельно на соответствующих бланках и др. Собранные документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

ЗФО

Продолжительность практики студентов заочной формы обучения составляет 14 календарных дней в соответствии с учебным планом. Практику студенты проходят в межсессионный период. Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка, являющимися руководителями практики от университета.

Конкретный объект исследования определяется студентом - практикантом самостоятельно. Им может быть организация, банк или биржа, в котором работает студент.

Последовательность и длительность прохождения отдельных разделов практики указаны в таблице 1 (раздел 2).

Календарно-тематический план (примерная форма), в котором указываются изучаемые вопросы (темы) по каждому разделу программы приведен в приложении Г.

Дневник практики должен вестись по установленному стандартному образцу и служить важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В течение всего периода практики студент должен будет ежедневно записывать фактически проведенную работу. Записи должны быть конкретными и лаконичными. На первой странице дневника должны быть сделаны отметки о дне начала и окончания практики (подпись и печать).

По результатам практики студент заполняет IV раздел дневника, в котором дает оценку соответствия условий практики требованиям программы или степень выполнения программы практики.

Изученные студентом в ходе практики вопросы подтверждаются соответствующими практическими материалами (документами) в соответствии с программой. Они могут быть ксерокопиями документов, заполненными студентами самостоятельно на соответствующих бланках. Собранные документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

По окончании практики студент обязан предоставить на кафедру письменный отчет или пакет документов для студентов, имеющих право проходить аттестацию итогов практики в форме собеседования.

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Направления деятельности студентов в процессе прохождения практики

Темы и разделы практики, а также примерное распределение времени при их изучении указаны в таблице 1.

Таблица 1 – Темы (разделы) и продолжительность учебной (ознакомительной) практики для студентов ДФО и ЗФО

№	Темы	Продолжительность практики, дни
1.	История развития биржевого дела	2
2.	Особенности функционирования ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»	3
3.	Правовые основы создания и деятельности акционерного общества	2
4.	Взаимоотношения акционерного общества с банками	2
5.	Сбор, обработка и обобщение информации по теме индивидуального задания	3
6.	Подведение итогов практики и написание отчета	2
7.	Защита отчета	В соответствии с учебным планом
	ИТОГО	14

2.2 Описание мероприятий по плану практики

2.2.1 Организационное собрание

До начала практики руководитель от кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями и задачами ознакомительной практики, определяет особенности ее проведения и обозначает индивидуальное задание. Преподаватель доводит до сведения студентов перечень запланированных учебных мероприятий, знакомит с программой практики, разъясняет основы научно-исследовательской работы студентов, стандарты оформления ее результатов.

2.2.2 История развития биржевого дела

При изучении данной темы студентам необходимо ознакомиться с историческими аспектами развития фондового рынка в целом, а также особенностями становления биржевого фондового рынка. В отчете необходимо перечислить и описать основные даты (этапы), характеризующие развитие биржевого рынка ценных бумаг.

Источники информации:

Фондовый рынок: уч. пособие / Г.И. Кравцова [и др.] под общ. ред. проф. Г.И. Кравцовой. – Минск: БГЭУ, 2016. – 494 с.

Кабушкин С.Н. Этапы становления и развития биржевого фондового рынка // Банковский вестник. – 2013. – № 10 (591). – С. 27-35.

В качестве **ПРИЛОЖЕНИЯ** к отчету по данной теме может быть использована таблица, разработанная на основе изученных вех в истории становления биржевого дела (по датам).

2.2.3 Особенности функционирования ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»

Студенты ДФО данный раздел практики изучают на основании экскурсии, организованной руководителем практики от кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», студенты ЗФО – на основании официального сайта биржи bcse.by.

В отчете необходимо отразить историю развития биржевого дела в Республике Беларусь и историю развития ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», организацию управления, состав органов управления, структуру подразделений, а также их функциональное назначение. Также необходимо отразить состав акционеров биржи. Кроме того, отражению в отчете подлежат перечень ценных бумаг, допускаемых к обращению на бирже и требования к их допуску.

ПРИЛОЖЕНИЯМИ к отчету по данному разделу могут быть копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, лицензий и разрешений, проспекты эмиссий, а также схема организационной структуры биржи.

2.2.4 Правовые основы создания и деятельности акционерного общества

При рассмотрении данной темы необходимо дать общую характеристику организации, его организационной и производственной структуры. Данная тема изучается на основании учредительного договора и решения о создании

акционерного общества, устава, имеющихся лицензий и разрешений на осуществление отдельных видов деятельности.

Обязательному изучению подлежат документы: устав, решение о выпуске акций; проспекты эмиссии акций; краткая информация о выпуске акций и другие документы, необходимые для совершения административных процедур, при осуществлении эмиссии ценных бумаг.

ПРИЛОЖЕНИЯМИ к отчету по данному разделу могут быть копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, лицензий и разрешений, проспекты эмиссий, а также схема организационной структуры организации, список крупных акционеров, учредителей.

2.2.5 Взаимоотношения акционерного общества с банками

В данном разделе необходимо рассмотреть все аспекты взаимоотношений акционерного общества с банком (банками). Студенты ДФО изучают материал на основании пояснений руководителя практики от кафедры, нормативных правовых актов Республики Беларусь, а также на основании информации, представленной на официальном сайте акционерного общества, выбранного в качестве объекта исследования. Студенты ЗФО данную тему изучают непосредственно на базе практики и в том числе на основании информации, представленной на официальном сайте акционерного общества.

В отчете необходимо указать полный перечень счетов, открытых акционерным обществом в банке (банках) Республики Беларусь (текущий, субсчет, срочный депозитный, по учету кредитной задолженности, специальный и другие). Изучить содержание договоров (договора текущего банковского счета, кредитного договора, депозитного договора и т.д.). Отдельное внимание следует уделить наличию у акционерного общества на размещение ценных бумаг при посредничестве банка и договора на депозитарное, брокерское обслуживание эмитента.

По договорам, заключенным между акционерным обществом и банком, определить и перечислить круг банковских продуктов и услуг, потребителем которых является анализируемая организация. Рассмотреть перечень используемых организацией расчетных и денежных документов и их обязательные реквизиты. Оценить соблюдение акционерным обществом расчетной и кредитной дисциплины (наличие просроченной кредиторской задолженности, пролонгированных и просроченных кредитов банков, случаев погашения кредитной задолженности за счет реализации заложенного имущества и т.д.).

ПРИЛОЖИТЬ копии договоров между банком и предприятием, копии используемых расчетных и денежных документов (платежное поручение, платежное требование, платежный ордер, чек на получение наличных денежных средств с расчетного счета, выписка банка по счету организации и др.)

2.2.6 Сбор, обработка и обобщение информации по теме индивидуального задания

Учебное задание по данной теме состоит из:

- ознакомления студентов с основными формами финансовой отчетности акционерного общества (бухгалтерский баланс, отчет о прибыли и убытках);
- ознакомления студентов с системой сбора и обобщения аналитической информации для различных целей;
- подготовки студентами краткого обзора о результатах деятельности предприятия (организации) (по индивидуальному заданию).

Источники информации: Основные формы финансовой отчетности, публикуемые на официальных сайтах в глобальной сети интернет. Отчет по данной теме готовится в виде отдельного раздела отчета.

РАЗДЕЛ 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к оформлению и содержанию отчета по практике

Практика должна проходить в соответствии с программой ознакомительной практики. Все темы должны найти отражение в отчете по практике. Все первичные документы, указанные как обязательные приложения, должны быть приложены к отчету.

Структура отчета для студентов ЗФО:

- дневник;
- титульный лист (приложение А);
- выписка из приказа (копия приказа) о том, что студент принят на практику (приложение Ж);
- календарно-тематический план (приложения Г);
- содержание (приложения Б);
- введение (приложение В);
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- заключение (приложение Е);
- приложения.

По результатам прохождения практики студент составляет письменный отчёт, который включает:

- 1) введение: место и время прохождения практики, цели и задачи практики, краткая характеристика последовательности прохождения практики (приложение В);
- 2) календарно-тематический план прохождения практики (приложения Г);
- 3) дневник прохождения практики. Дневник является отчетным документом о проделанной работе студента-практиканта. В него ежедневно вносятся записи. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных видов работ. По окончании практики дневник заверяется подписью руководителя базы практики.
- 4) текстовую часть (основная часть и индивидуальное задание), выполненную на стандартной бумаге на одной стороне листа. В ней в краткой форме отражаются сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики;
- 5) приложения в виде документов: договоров на открытие текущего счёта, кредитных договоров, платежных поручений, бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и т.д.;
- 6) заключение студента о полноте прохождения практики, выводы о степени усвоения им материала, приобретении практических навыков и предложения по улучшению организации практики;

7) отзыв-характеристику руководителя от предприятия о работе студента-практиканта, выполненный на отдельном листе бумаги и скрепленный печатью акционерного общества (приложение З).

Структура отчета для студентов ДФО:

- дневник;
- титульный лист (приложение А.1);
- календарно-тематический план (приложение Д);
- содержание (приложение Б);
- введение (приложение В);
- текстовую часть;
- индивидуальное задание, выполненное в виде презентации;
- заключение (приложение Е);
- приложения.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку скоросшиватель или переплетаются. Письменный отчет заверяется печатью базы практики.

Рекомендуем студенту сохранить у себя копии ряда первичных документов, прилагаемых к отчету по практике, которые ему могут понадобиться на последующих обучения для практических занятий по ряду учебных дисциплин, а также при написании курсовой работы. Например, балансы, отчеты о прибыли и убытках, коэффициентный анализ финансовых результатов деятельности субъекта хозяйствования.

3.2 Методические указания для студентов и руководителей практики

При организации своей работы студент обязан руководствоваться Положением о практике студентов Белорусского государственного экономического университета.

Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. На предприятии (организации) – базе практики должен быть издан приказ о проведении практики в установленные сроки и назначении руководителя практики (выписку из данного приказа следует приложить к отчету студента) (приложение Ж).

Во время прохождения практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, действующего на базе практики (время начала и окончания рабочего дня, время перерыва на обед). До начала работы студенты обязаны пройти инструктаж по технике безопасности, о чем делается соответствующая отметка в дневнике.

Учебно-методическое руководство практикой от университета возложено на преподавателей кафедры денежного обращения кредита и фондового рынка. Они осуществляют контроль за работой студентов в течение всего времени

нахождения их на практике. В том числе, руководитель практики от университета:

- участвует в проведении всех организационных мер перед выездом студентов на практику (информация о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);
- согласовывает календарно-тематический план прохождения практики;
- контролирует качество прохождения практики студентами в соответствии с данной программой;
- проводит собеседование со студентами по изученным вопросам и делает соответствующие отметки в дневнике;
- контролирует студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчёта;
- проверяет отчёт студента о практике, даёт отзыв о его работе, принимает участие в защите отчёта с выставлением дифференцированной итоговой оценки.

На базе практики (у юридического лица) назначается ответственный (общий) руководитель практики студента (ов).

Руководитель практики на рабочем месте обязан:

- ознакомить студента-практиканта с содержанием и характером работы, со всеми нормативно-справочными и инструктивными материалами по данному участку работы;
- давать студенту задания, проводить инструктаж и консультировать практиканта;
- осуществлять контроль за качеством выполняемой работы, в том числе проверять правильность ведения дневника практики (о чем делается соответствующая отметка в дневнике);
- контролировать соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, информировать руководителя практики от университета о выполнении студентами программы ознакомительной практики;
- систематически проводить собеседование со студентом и давать оценку степени усвоения им изученных вопросов;
- проверять письменный отчёт о прохождении практики и заверить его своей подписью, а также печатью предприятия (банка);
- составить отзыв-характеристику о качестве прохождения ознакомительной практики студентом (приложение К).

При прохождении практики студент обязан:

- прибыть в срок на место практики, ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие на базе практики, и требования трудового законодательства;
- выполнить все пункты программы прохождения практики и индивидуального задания;
- ежедневно вести дневник установленной формы о прохождении практики;

- оказывать помощь в подготовке материалов и принимать участие в проведении производственных совещаний (собраний) коллективов структурных подразделений и представителей трудового коллектива организации;

- выполнять указания руководителя практики;

- составлять отчет о практике в процессе ее прохождения; по окончании практики юридически грамотно (со всеми необходимыми подписями, печатью) оформить отчет и другие необходимые документы (выписка из приказа о принятии студента на практику и назначении руководителя практики; отзыв-характеристика студента - практиканта; проездные документы для студентов бюджетной формы обучения и т.п.)

- в установленный срок представить на кафедру отчет о прохождении практики и защитить его.

Аттестацию итогов практики проводит заведующий кафедрой или по его письменному разрешению преподаватель кафедры.

Студентам запрещается самовольно оставлять базы практики в рабочее время. Разрешение на отсутствие по месту практики при наличии уважительных причин можно получить у декана факультета, его заместителя.

Последовательность и длительность изучения студентом отдельных разделов практики устанавливается на месте с учетом условий работы субъекта хозяйствования и оформляется календарно-тематическим планом. В плане указываются изучаемые вопросы по всем разделам программы; подразделение базы практики, выполняющее данные функции, и непосредственный руководитель практики по изучаемому вопросу; время прохождения практики. Примерная форма календарно-тематического плана приведена в приложении Г и Д.

Календарно-тематический план утверждается руководителем предприятия (организации). Один экземпляр плана представляется на кафедру денежного обращения, кредита и фондового рынка УО «БГЭУ» или непосредственно руководителю в течение 3 дней со дня начала практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

А 1. Образец оформления титульного листа отчета для студентов ЗФО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра денежного обращения, кредита и фондового рынка

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студента (ки) __ курса,
ФФБД, гр. _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись) (Ф. И. О.)

МИНСК, 202__

**А 1. Образец оформления титульного листа отчета для студентов
ДФО**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра денежного обращения, кредита и фондового рынка

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики (в составе учебной группы)
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студента (ки) ___ курса,
ФФБД, гр. _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись) (Ф. И. О.)

МИНСК, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец содержания отчета при прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Календарно-тематический план прохождения ознакомительной практики.....	4
1 Правовые основы создания и функционирования ОАО «АксРитейлТорг».....	5
1.1 Общая характеристика ОАО «АксРитейлТорг», направления и специфика его деятельности	5
1.2 Состав органов управления ОАО «АксРитейлТорг», структура подразделений и служб, а также их функциональное назначение...	10
2 Взаимоотношения ОАО «АксРитейлТорг» с банком	20
2.1 Организация порядка открытия расчетного счета в обслуживающем банке.....	20
2.2 Характеристика платежных инструкций (платежных поручений, платежных требований и т.д.), применяемых при безналичных расчетах в ОАО «АксРитейлТорг».....	25
3 Организация и ведение бухгалтерского учета ОАО «АксРитейлТорг».....	28
4 Индивидуальное задание.....	30
4.1 Ознакомление с обязанностями, правами и ответственностью специалиста по ценным бумагам (или экономиста, бухгалтера)	30
Заключение.....	33
Список использованных источников.....	34
Приложение А Фрагмент устава ОАО «АксРитейлТорг».....	35
Приложение Б Лицензии на осуществление деятельности.....	36
Приложение В Организационно-управленческая структура ОАО «АксРитейлТорг».....	37
Приложение Г Договор текущего банковского счета.....	38
Приложение Д Кредитный договор.....	40
Приложение Е Платежное поручение.....	41
Приложение Ж Чек.....	42
Приложение И Выписка банка по расчетному счету.....	43
Приложение К Фрагмент учетной политики ОАО «АксРитейлТорг».....	44
Приложение Л Бухгалтерский баланс ОАО «АксРитейлТорг».....	45

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец введения к отчету по практике

ВВЕДЕНИЕ

Целью ознакомительной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по изученным дисциплинам и избранной специальности.

Базой практики является открытое акционерное общество «Белорусский банк развития и реконструкции «Белинвестбанк» (ОАО «Белинвестбанк»).

Задачей практики является знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, привитие первичных профессиональных умений и навыков. В том числе:

- изучение правовых основ создания и деятельности ОАО «Белинвестбанк»;
- ознакомление с местом и ролью ОАО «Белинвестбанк» в экономике Республики Беларусь;
- усвоение и экономическое осмысление основ организации работы юридического лица, его опыта работы, в том числе принципов формирования структуры управления, содержания требований, предъявляемых к специалистам по ценным бумагам;
- изучение договорных отношений ОАО «Белинвестбанк» с ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;
- развитие и закрепление опыта работы с современными компьютерными технологиями и оргтехникой.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец календарно-тематического плана при прохождении практики в акционерном обществе для студентов ЗФО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(наименование предприятия)

«01» _____ июля _____ 2014 г.

(фамилия, и.о.)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения ознакомительной практики
студенткой 1 курса группы ДФР ФФБД БГЭУ Е.А. Кондратчик
(фамилия, и.о.)
в период с « 01 » _____ июля _____ 2022г. по «14» _____ июля _____ 2022г.

Наименование разделов (вопросов)	Срок (дата прохождения практики)	Ответственный за проведение (фамилия, и.о., должность)
1	2	3
Ознакомление с правовыми основами создания и функционирования ОАО «АксРитейлТорг».	01.07.2022	Петров А.И., зам. директора по кадрам
Ознакомление с направлениями и спецификой деятельности ОАО «АксРитейлТорг»	02.07.2022	Левин К.А. глав. экономист
Изучение состава органов управления ОАО «АксРитейлТорг», структуру подразделений и служб, а также их функциональное назначение	04.07.2022	Левин К.А. глав. экономист
Изучение взаимоотношений ОАО «АксРитейлТорг» с обслуживающим с банком	07.07.2022	Петров Д.А., руководитель практики
Ознакомление с организацией порядка открытия расчетного счета в обслуживающем банке		
Характеристика платежных инструкций (платежных поручений, платежных требований и т.д.), применяемых при безналичных расчетах в ОАО «АксРитейлТорг»	08.07.2022 - 09.07.2022	Петров Д.А., руководитель практики
Организация и ведение бухгалтерского учета ОАО «АксРитейлТорг»	10.07.2022	Петров Д.А., руковод. практики
Выполнение индивидуального задания	11.07.2022	Петров Д.А. руковод. практики
Составление отчета об ознакомительной практике	14.07.2022	Е.А. Кондратчик, студентка ДФР-1

Руководитель
практики от ОАО «АксРитейлТорг»
главный бухгалтер

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец календарно-тематического плана при прохождении практики в составе учебных групп в УО «БГЭУ» для студентов ДФО

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения ознакомительной практики
студенткой 1 курса группы ДФР ФФБД БГЭУ Е.А. Кондратчик
(фамилия, и.о.)
в период с « 01 » июля 2022г. по «14» июля 2022г.

Наименование разделов (вопросов)	Срок (дата прохождения практики)
1	2
Ознакомление с правовыми основами создания и функционирования ОАО «АксРитейлТорг».	01.07.2022
Ознакомление с направлениями и спецификой деятельности ОАО «АксРитейлТорг»	02.07.2022
Изучение состава органов управления ОАО «АксРитейлТорг», структуру подразделений и служб, а также их функциональное назначение	04.07.2022
Изучение взаимоотношений ОАО «АксРитейлТорг» с обслуживающим с банком Ознакомление с организацией порядка открытия расчетного счета в обслуживающем банке	07.07.2022
Характеристика платежных инструкций (платежных поручений, платежных требований и т.д.), применяемых при безналичных расчетах в ОАО «АксРитейлТорг»	08.07.2022 -09.07.2022
Организация и ведение бухгалтерского учета ОАО «АксРитейлТорг»	10.07.2022
Выполнение индивидуального задания	11.07.2022
Составление отчета об ознакомительной практике	14.07.2022

Руководитель
практики от кафедры _____

ФИО, должность

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец заключения к отчету по практике

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Прохождение ознакомительной практики в ОАО «Белинвестбанк» позволило углубить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения в университете, приобрести и совершенствовать практические навыки и умения по изученным дисциплинам и избранной специальности.

Базой практики явилось открытое акционерное общество «Белорусский банк развития и реконструкции «Белинвестбанк» (ОАО «Белинвестбанк»). В результате практики были изучены правовые основы создания и деятельности ОАО «Белинвестбанк»; ознакомление с его местом и ролью в экономике Республики Беларусь; усвоены и экономически осмыслены основы организации работы юридического лица, его опыта работы, в том числе принципы формирования структуры управления, содержания требований, предъявляемых к специалистам по ценным бумагам; изучены договорные отношения ОАО «Белинвестбанк» с ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»; развит и закреплен опыт работы с современными компьютерными технологиями и оргтехнижкой.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец выписки из приказа

ОАО «АкcРитейлТорг»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.07.2022 № 45-к

г. Минск

О зачислении на ознакомительную практику

ПРИНЯТЬ:

Кондратчик Екатерину Александровну на неоплачиваемую ознакомительную практику с 01.07.2022 г. по 14.07.2022 г. Назначить руководителем ознакомительной практики главного бухгалтера ОАО «АкcРитейлТорг» Е.А.Леонтович.

Директор
ОАО «АкcРитейлТорг»

И.О. Фамилия

Верно

Секретарь

И.О. Фамилия

14.07.2022

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец отзыва - характеристики руководителя практики с организации-места практики

Печать с реквизитами организации

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

На студентку группы ДФР 1-го курса УО «БГЭУ» Кондратчик Екатерину Александровну, проходившую ознакомительную практику в ОАО «АксРитейлТорг» в период с 01.07.2014 г. по 14.07.2014 г.

При прохождении практики студенткой строго соблюдались календарный график и программа ознакомительной практики: в течение ознакомительной практики были закреплены теоретические знания, полученные в университете; приобретены необходимые профессиональные качества будущего специалиста; изучена и проанализирована деятельность ОАО «АксРитейлТорг».

За время прохождения практики Кондратчик Екатерина Александровна зарекомендовала себя с положительной стороны.

К возложенным обязанностям Кондратчик Екатерина Александровна относилась добросовестно, проявляла активность и заинтересованность при прохождении практики.

Руководитель практики от
ОАО «АксРитейлТорг»
Гл.бухгалтер

Гербовая печать

Е.А. Леонтович