

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.Ф. Киреева

«21» 06 2022 г.

Регистрационный № 165-22

**ПРОГРАММА  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность 1-25 01 04 «Финансы и кредит»

Специализации: 1-25 01 04 01 «Финансы» (для ВШУБ),

1-25 01 04 03 «Налоги и налогообложение»,

1-25 01 04 10 «Финансовый менеджмент»

СОСТАВИТЕЛЬ:

С.О. Наумчик, заведующий кафедрой налогов и налогообложения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

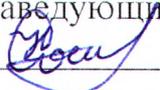
О.Ф. Косач, доцент кафедры налогов и налогообложения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

А.А. Голуб, ассистент кафедры налогов и налогообложения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой налогов и налогообложения (протокол № 10 от 12.05.2022 г.).

Заведующий кафедрой

 С.О. Наумчик

Советом факультета финансов и банковского дела (протокол № 7 от 18.05.2022 г.).

Декаан ФФБД

 Н.А. Лесневская

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики

 А.М. Слюнькин

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка.....	4
2 Содержание ознакомительной практики	
2.1 Общие вопросы программы практики.....	6
2.2. Индивидуальное задание программы практики.....	8
3 Информационно-методическая часть	
3.1 Порядок организации и проведения практики. Подведение итогов практики.....	10
3.2 Оформление отчета о выполнении программы практики.....	11
Приложение А Образец оформления календарно-тематического плана ознакомительной (учебной) практики.....	15
Приложение Б Образец оформления титульного листа отчета о выполнении программы ознакомительной (учебной) практики.....	16
Приложение В Образец оформления содержания отчета о выполнении программы ознакомительной (учебной) практики.....	18

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одной из основных форм организации образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования является ознакомительная (учебная) практика. Ее основной целью является овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

Задачами ознакомительной (учебной) практики являются формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранной специальности, формирование навыков работы с нормативно-правовыми актами, а также оформления отчетов по установленным стандартам.

Период прохождения ознакомительной (учебной) практики и ее продолжительность определяются согласно учебным планам по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» специализаций:

- 1-25 01 04 01 «Финансы» (для ВШУБ),
- 1-25 01 04 03 «Налоги и налогообложение»,
- 1-25 01 04 10 «Финансовый менеджмент».

Ознакомительную (учебную) практику студенты проходят в организациях, соответствующих профилю образования. К ним относятся:

- 1) Органы государственного управления.
- 2) Банки и небанковские кредитно-финансовые организации.
- 3) Страховые организации.
- 4) Организации реального сектора экономики.
- 5) Институты, обеспечивающие функционирование и регулирование финансового рынка.
- 6) Некоммерческие организации, являющиеся органом самоуправления в объединениях финансистов-практиков.
- 7) Иные субъекты, осуществляющие деятельность, соответствующую профилю подготовки специалистов по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит».

Ознакомительная (учебная) практика организуется в соответствии с:

- 1) Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 г. №243-3;
- 2) Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утверждённом постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03 июня 2010 г. №860;
- 3) Положением о практике студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденном приказом ректора БГЭУ от 27 сентября 2018 г. №993-А;
- 4) Образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013;
- 5) Учебными планами специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит».

В ходе прохождения ознакомительной (учебной) практики должны быть сформированы следующие компетенции, определенные образовательным стандартом высшего образования ОСВО 1-25 01 04-2013, в разрезе видов деятельности:

***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.

***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.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Общие вопросы программы практики

Программа ознакомительной (учебной) практики ориентирована на формирование у студентов практических умений и навыков, закрепление теоретических знаний по таким учебным дисциплинам как «Хозяйственное право», «Экономическая теория», «Этика и психология делового общения», «Технология и автоматизация делопроизводства в финансовой сфере».

Ознакомительную (учебную) практику студенты специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» проходят в индивидуальном порядке. Кафедра налогов и налогообложения осуществляет учебно-методическое руководство практикой, оказывает помощь в выборе базы практики, назначает руководителей от университета, составляет графики прохождения практики, определяет состав рабочих комиссий по защите отчетов по практике и приему дифференцированного зачета.

Базой для прохождения практики могут быть юридические лица и субъекты, соответствующие профилю подготовки студентов по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», независимо от форм собственности. С базами практики должен быть заключен договор за 1 месяц до начала ее прохождения в 2-ух экземплярах.

С целью унификации вопросов, подлежащих отражению в отчетах по итогам практики, все возможные базы практики условно объединены в 3 группы:

1) Коммерческие организации, к которым относятся организации реального сектора экономики, коммерческие банки, страховые организации, аудиторские организации, небанковские кредитно-финансовые организации и др.

2) Органы государственного управления, представленные Министерством финансов Республики Беларусь и его территориальными органами, Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь и его территориальными органами, Государственным таможенным комитетом и его территориальными органами, Национальным банком Республики Беларусь и его территориальными органами, ОАО «Банк развития Республики Беларусь», Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и его территориальными органами и др.

3) Некоммерческие организации и приравненные к ним по целям деятельности, включающие Палату налоговых консультантов, Аудиторскую палату, ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», ОАО «Банковский процессинговый центр» и др.

Программа практики предполагает отражение общих вопросов и выполнение индивидуального задания. Общие вопросы зависят от выбранной базы практики и приведены ниже в разрезе трех групп. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры налогов и налогообложения и выдается каждому обучающемуся до начала ее

проведения. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности организации, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

**Общими вопросами программы практики, ориентированной на коммерческие организации, являются:**

– краткая характеристика организации, содержащая историческую справку создания юридического лица, описание целей и задач его функционирования, определение формы собственности, организационно-правовой формы, юридического адреса и места нахождения, раскрытие условий и порядка распределения прибыли и убытков между участниками (учредителями), процедуры выхода из состава учредителей, оценку уставного фонда и порядка его формирования.

– описание видов деятельности, оценку номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), технологического уровня и экспортных возможностей, маркетинговой политики и способов продвижения продукции.

– характеристика организационной структуры управления субъектом хозяйствования, филиальной сети (наличия представительств), членства в ассоциациях и союзах, задач и функции подразделений, осуществляющих финансовую работу, должностных обязанностей работников финансового профиля.

– оценка выполнения основных экономических показателей за отчетный и предшествующий период или за ряд лет, производственной структуры выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ).

– изучение современных информационных технологий, экономических и финансовых технологий, используемых при принятии управленческих решений.

– изучение законодательных основ функционирования организации.

При прохождении практики **в органах государственного управления общими вопросами программы практики являются:**

– основные задачи и функции деятельности государственного органа;

– подчиненность и ведомственная принадлежность;

– организационная структура управления;

– права и обязанности государственного органа, его структурных подразделений, а также должностных лиц;

– порядок коллективного обсуждения наиболее важных вопросов и выработка решений по ним;

– механизм и условия финансирования государственного органа;

– количественные и качественные показатели, характеризующие результативность деятельности государственного органа;

– современные информационные технологии, экономические и финансовые технологии, используемые при принятии управленческих решений;

– законодательные основы функционирования органа государственного управления.

При прохождении практики *в некоммерческих организациях общими вопросами программы практики* являются:

– цели (предмет деятельности), задачи, функции, методы и принципы деятельности некоммерческой организации;

– права и обязанности некоммерческой организации, а также ее членов (учредителей);

– условия и порядок включения в члены (учредители), исключения из членов, приостановления и возобновления членства;

– органы управления некоммерческой организацией и их компетенции;

– имущество некоммерческой организации и порядок его формирования;

– контроль за деятельностью некоммерческой организации;

– современные информационные технологии, используемые в ходе достижения уставных целей и решения поставленных задач;

– законодательные основы функционирования некоммерческой организации.

## ***2.2 Индивидуальное задание программы практики***

Индивидуальное задание может варьироваться в зависимости от будущей профессии студента и особенностей принимающего учреждения. Практикант может вносить предложения по формированию перечня задач, исходя из направления собственной научной деятельности в рамках специальности.

Задание может включать задачи по:

1) сбору различной информации, необходимой для выполнения курсовых и исследовательских работ;

2) изучению организации делопроизводства, основных правил организации документооборота, порядка подготовки и оформления решений на уровне базы-практики;

3) подготовке предложений по совершенствованию деятельности базы-практики;

4) ознакомлению с локальными актами базы-практики;

5) изучению организации научно-исследовательской и инновационно-инвестиционной деятельности на уровне базы-практики;

6) сравнению показателей деятельности исследуемой организации со среднеотраслевыми значениями (со значениями показателей организации-эталона, с нормативными значениями показателей);

7) оценке средств коммуникации и их использования в процессе управления субъектом;

8) оценке видов и способов мотивации персонала и ее влиянии на результативность организации;

9) характеристике типов финансовых отношений базы практики с другими субъектами экономики.

### **3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

#### ***3.1 Порядок организации и проведения практики. Подведение итогов практики***

Подготовительная работа по организации ознакомительной (учебной) практики включает:

1) Выбор базы практики и распределение студентов по местам практики. Для студентов дневной формы обучения базу практики, которая будет являться объектом экскурсии, выбирает руководитель практики от кафедры налогов и налогообложения.

2) Студенты заочной формы обучения, а также студенты дневной формы обучения, проходящие практику в индивидуальном порядке, выбирают базу практики самостоятельно. Кафедра налогов и налогообложения по желанию студентов может распределить их по имеющимся местам практики. При условии самостоятельного выбора базы практики обучающийся должен предоставить в университет гарантийное письмо организации, готовой принять на практику студента. С данной организацией заключается договор в двух экземплярах.

Закрепление студентов за руководителями практики от университета проводит кафедра налогов и налогообложения.

3) До начала прохождения практики кафедрой налогов и налогообложения со студентами проводятся организационные собрания, на которых рассматриваются вопросы, связанные с ее проведением (указываются цели и задачи практики, характеризуется ее программа, называются базы практики, даются указания по заполнению документов и др.). В ходе собрания студенты обеспечиваются программами практики (либо указывается адрес размещения программы в электронном виде в сети Интернет), дневниками, направлениями на практику, индивидуальными заданиями.

Непосредственное руководство практикой студентов на объекте (базе практики), в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации. На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

В первый день практики студент вместе с руководителем практики от организации составляет календарно-тематический план, учитывающий вопросы программы практики, баланс времени и особенности работы базы практики. Примерная структура календарно-тематического плана представлена в приложении А.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения

практики. Все разделы дневника должны быть заполнены, подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью в установленных местах.

До окончания практики студент обязан составить письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации, а также заверен печатью. При прохождении практики на базе БГЭУ отчет утверждает декан факультета.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом. Отзыв заверяется печатью с названием организации.

В период практики руководитель практики от кафедры налогов и налогообложения обязан:

– осуществлять контроль за прохождением практики и выполнением программы;

– оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневника и подготовке отчета.

После окончания практики в течение двух недель в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры (защита отчета по практике). Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года. Конкретные сроки устанавливаются приказом ректора учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

Для проведения дифференцированного зачета студент по окончании практики представляет на кафедру:

- 1) дневник практики;
- 2) календарно-тематический план;
- 3) отчет о выполнении программы практики;
- 4) письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

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

### ***3.2 Оформление отчета о выполнении программы практики***

Отчет о выполнении программы практики оформляется на листах формата А4 со следующими полями: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Межстрочный интервал – одинарный; шрифт 14 пунктов, Times New Roman с выравниванием по ширине. Абзацный отступ – 1,25.

Нумерация страниц проставляется снизу по центру. На титульном листе нумерация отсутствует.

Отчет о выполнении программы практики должен состоять из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений (при необходимости).

Образец оформления титульного листа приведен в приложении Б. Образец оформления содержания приведен в приложении В.

Во введении отражается актуальность прохождения практики для студента, обозначаются цель и задачи практики, указываются методы сбора и обработки информации, дается характеристика информационной базы, которая легла в основу отчета о выполнении программы практики.

Основная часть включает два раздела и отражает степень выполнения программы практики:

- 1) Общие вопросы программы практики.
- 2) Индивидуальное задание.

При раскрытии вопросов программы практики в обязательном порядке необходимо использовать графические объекты. В отчете о выполнении программы практики должны быть минимум 1 таблица и 1 рисунок, оформленные в соответствии с нижеприведенными требованиями. Сканирование графических объектов не допускается. Они должны быть подготовлены с использованием средств Microsoft Word. На все графические объекты должны быть ссылки по тексту.

### Пример оформления таблиц

Успеваемость студентов по итогам ознакомительной практики представлена в таблице 1.1.

**Таблица 1.1 — Успеваемость студентов по итогам ознакомительной практики**

База практики	Количество студентов, защитивших отчет по практике на		
	отличные оценки	хорошие оценки	удовлетворительные оценки
Коммерческие организации	23	1	-
Государственные органы	5	-	-
Некоммерческие организации	2	-	-

Примечание — Источник: собственная разработка на основе зачетной ведомости.

Название таблицы приводится без абзацного отступа, размер шрифта — 13, начертание — полужирное. Выравнивание по ширине. Показатели таблицы, а также примечание оформляются 12 шрифтом. Примечание выравнивается по ширине без абзацного отступа. Ссылка на графический объект по тексту продемонстрирована в абзаце, который предшествует названию таблицы. Первая цифра номера таблицы указывает на то, что она относится к первому разделу отчета, а вторая — на порядковый номер таблицы в первом разделе условного отчета.

### Пример оформления рисунков

Перечень обязательных документов, подлежащих предоставлению в университет в течение двух недель после окончания практики, отражен на рисунке 1.1.



**Рисунок 2.3 — Обязательные документы по итогам практики**

Примечание — Источник: собственная разработка на основе [2].

Номер рисунка указывает на то, что он является третьим рисунком второго раздела условного документа. Название рисунка приводится полужирным начертанием. Размер шрифта составляет 13. Цифра в квадратных скобках в примечании указывает на то, что рисунок составлен на основе литературного источника, который приведен в условном списке использованных источников под 2 номером.

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому разделу отчета по практике.

Список использованных источников приводится к отчету в обязательном порядке. В него должно быть включено не меньше 10 источников, 5 из которых должны быть нормативно-правовыми актами, имеющими связь с содержанием программы практики. На каждый источник должна быть ссылка по тексту. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Для удобства оформления списка литературы рекомендуется воспользоваться ссылкой

<https://vak.gov.by/bibliographicDescription>. Примеры оформления отдельных источников приведены ниже в таблице 1.

В приложениях можно привести графические объекты, которые составляют более 2/3 листа, а также формы отчетности, из которых были взяты статистические данные для подготовки основной части отчета по практике. Данный раздел не является обязательным. При использовании приложений на каждое из них в тексте должна быть сделана ссылка. Например: «Образец оформления титульного листа расположен в приложении А».

**Таблица 1 — Образцы оформления библиографического описания**

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Дробышевский, Н.П. Ревизия и аудит: учеб-метод. пособие / Н.П. Дробышевский. — Минск: Амалфея: Мисанта, 2016. — 415 с.
	Гринин, Л.Е. Социальная макроэволюция: генезис и трансформации Мир-Системы / Л.Е. Гринин, А.В. Коротаев. — Изд. 2-е. — М.: URSS, 2016. — 567 с.
	Дьяченко, Л.С. Методические рекомендации по подготовке и сдаче государственного экзамена по педагогике / Л.С. Дьяченко, Н.К. Зинькова, Р.В. Загорюлько. — Витебск: Витеб. гос. ун-т, 2016. — 53 с.
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://www.pravo.by">http://www.pravo.by</a> . — Дата доступа: 24.06.2019.
Кодексы	Кодекс Республики Беларусь о земле, 23 июля 2008 г., № 425-З: принят Палатой представителей 17 июня 2008 г.: одобр. Советом Респ. 28 июня 2008 г.: в ред. Закона Респ. Беларусь от 31.12.2014 г., № 372-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2019. — Дата доступа: 20.11.2019.

Примечание — Источник: собственная разработка на основе [18].

Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения обозначаются буквами русского алфавита.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Образец оформления календарно-тематического плана ознакомительной (учебной) практики

#### Календарно-тематический план ознакомительной практики

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (период)	Наименование вопросов (вид работ, задание)	Руководитель, оказывающий содействие в выполнении задания (ФИО, должность)

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец оформления титульного листа отчета о выполнении программы ознакомительной (учебной) практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кафедра налогов и налогообложения  
Специальность «Финансы и кредит»

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент  
ФФБД, \_\_ курс, гр. \_\_\_\_\_ \*\*\* \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*подпись\**

Руководитель практики от  
организации, (должность)\*\* \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*подпись\**

Руководитель практики от  
университета, (ученая степень,  
ученное звание, должность) \*\* \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*подпись\**

МИНСК 20\_\_ \*\*\*

Примечание: \* – на титульном листе отчета слова «подпись» быть не должно.

\*\* – вместо скобок пишутся реальные данные.

\*\*\* – курс, год и номер группы на титульном листе приводятся без подчеркиваний.

Титульный лист не обрамляется. Приведенная выше рамка используется исключительно для обозначения контуров листа. Размеры шрифтов, абзацные отступы и выравнивания соответствуют принятому стандарту оформления

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Образец оформления содержания отчета о выполнении программы ознакомительной (учебной) практики

#### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Общие вопросы программы практики.....	4
2 Индивидуальное задание программы практики.....	12
Список использованных источников.....	17
Приложение А Устав ОАО «Чудо-практика».....	20