

УО «Белорусский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор  
Белорусского государственного  
экономического университета

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

ознакомительной практики

для студентов специальности 1 – 25 01 04 «Финансы и кредит»  
специализаций 1 - 25 01 04 01 «Финансы», 1 - 25 01 04 04 «Страхование»  
1 – 25 01 04 09 «Финансы и контроль в сфере таможенной деятельности»,  
1 – 25 01 04 07 «Финансы и кредит во внешнеэкономической деятельности»

2017 г.

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

*Волочко Н.К.*, доцент кафедры финансов и финансового менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

*Бондарь Т.Е.*, доцент кафедры финансов и финансового менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

*Якубович В.И.*, доцент кафедры финансов и финансового менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доцент;

*Шелег Е.М.*, доцент кафедры финансов и финансового менеджмента Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

## **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ**

кафедрой финансов и финансового менеджмента БГЭУ  
(протокол № 9 от 20.04.2017 г.)

советом факультета БГЭУ  
(протокол № от 26.04.2017 г.)

## **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики  
от университета  
\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

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, подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых и научных работ.

Целью 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 управления коммерческими организациями;
- ознакомление с современными производственными процессами и технологиями, оценка их влияния на формирование качества и конкурентоспособности продукции;
- ознакомление с организационной структурой и функциями экономических служб и должностными инструкциями экономистов;
- выработка у студентов творческого подхода к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Настоящая программа практики составлена с учетом положений Кодекса Республики Беларусь «Об образовании», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860 «Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», учебного плана, учебных программ дисциплин специальности 1 – 25 01 04 «Финансы и кредит». Сроки прохождения практики определяются учебным планом по специальности. Ее продолжительность составляет 2

недели для студентов дневной формы обучения и 1 неделю для студентов заочной формы обучения.

## **2.1 Содержание и организация ознакомительной практики для студентов дневной формы обучения**

Для студентов дневной формы обучения ознакомительная практика проводится в составе учебной группы или в форме экскурсий. В зависимости от возможностей баз практики и фактической численности студентов в группах, учебная группа может делиться на подгруппы. Конкретные базовые организации или государственные учреждения для прохождения ознакомительной практики определяются кафедрой финансов на основании соответствующих гарантийных писем принимающих баз практики и руководствуясь учебно-методическим и научным профилем кафедры. Для прохождения ознакомительной практики в составе учебной группы студенты могут быть направлены в:

- 1) органы Министерства финансов Республики Беларусь;
- 2) инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь;
- 3) органы Государственного таможенного комитета Республики Беларусь;
- 4) бюджетные организации и централизованные бухгалтерии;
- 5) банки;
- 6) страховые организации;
- 7) коммерческие организации.

При прохождении ознакомительной практики составляется календарно-тематический план, который отражает основные этапы прохождения практики в соответствии с содержанием программы практики на соответствующих базах. Количественный состав учебных групп (подгрупп), календарный план и конкретный перечень организаций(учреждений)-баз практики утверждается заведующим кафедрой финансов не позднее чем за 14 дней до начала прохождения практики.

Для каждого студента в составе учебной группы руководителем практики от кафедры финансов разрабатывается индивидуальное задание, которое направлено на более детальное изучение отдельных вопросов истории создания и развития организации (государственного учреждения), ее организационно - экономической, управленческой и производственной структуры, особенностей функционирования экономических и финансовых служб и т.д. Совпадение тем индивидуального задания у студентов в группе не допускается.

В случае невозможности организации прохождения ознакомительной практики в составе учебной группы или в форме экскурсий допускается прохождение практики в индивидуальном порядке. Решение о прохождении практики в индивидуальном порядке принимается заведующим кафедрой. Базы для прохождения практики в индивидуальном порядке определяются по направлению кафедры финансов. При прохождении практики в

индивидуальном порядке студентом оформляется календарно-тематический план, отчет и дневник по практике в соответствии с требованиями, предусмотренными Программой практики. Руководителем практики от кафедры финансов выдается индивидуальное задание, учитывающее организационно-правовые и организационно-экономические особенности базы практики.

Иностранные студенты могут проходить практику как в общеустановленном порядке - в составе учебных групп или в форме экскурсий, так и за пределами Республики Беларусь.

Содержание ознакомительной практики определяется в зависимости от базы практики.

### **Содержание практики в коммерческих организациях**

При прохождении практики в организации студент знакомится:

- с учредительными документами организации;
- организационной структурой управления предприятием, задачами и функциями подразделений;
- организацией производства на предприятии;
- методами управления производственным процессом;
- номенклатурой и ассортиментом выпускаемой продукции, ее технологическим уровнем и экспортными возможностями;
- маркетинговой политикой организации и способах продвижения продукции;
- организационной структурой экономических служб;
- положением об экономических службах и должностными инструкциями экономистов;
- пакетом программного обеспечения, используемого экономическими службами предприятия.

### **Содержание практики в финансовых органах**

При прохождении практики студент должен ознакомиться:

- со структурой органов, включаемых в систему Министерства финансов Республики Беларусь, определить роль и значение местных финансовых органов в этой системе;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность финансовых органов;
- организационной структурой финансового органа, функциональными обязанностями его структурных подразделений, изучает взаимодействие с другими управлениями, отделами и службами местных исполнительных органов;
- должностными обязанностями работников отделов и служб финансового органа;

– составом и структурой доходов местного бюджета на текущий бюджетный год. При прохождении ознакомительной практики в районных Администрациях ознакомиться с доходами, аккумулируемыми на уровне района;

– составом и структурой расходов местного бюджета на текущий год или сметы расходов районной Администрации;

– процедурой сбалансирования доходов и расходов местных бюджетов;

– содержанием отчетности по исполнению местного бюджета или сметы расходов районной Администрации;

– выполнением плановых показателей по доходам и расходам местного бюджета или сметы расходов районной Администрации за предыдущие годы (3-4 года) и проанализировать отклонения по этим параметрам.

### **Содержание практики в налоговых органах**

При прохождении практики студент должен:

- изучить организационное устройство налоговой службы Республики Беларусь;

- изучить характер отношений налоговой службы Республики Беларусь с вышестоящими органами государственного управления: Президентом Республики Беларусь, Советом Министров, Министерством финансов, Государственным таможенным комитетом Республики Беларусь, и т.п.;

- определить место налоговых инспекций в налоговой службе государства, порядок их взаимоотношений с Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь;

- ознакомиться с функциями, структурой конкретной ИМНС;

- изучить особенности работы налоговых инспекторов, их должностные обязанности, основные направления их работы;

- изучить состав и содержание основных законодательных, нормативных актов в сфере налогообложения, которыми налоговые инспекторы руководствуются в своей деятельности;

- закрепить теоретическое понимание студентами-практикантами основных элементов процесса налогообложения: «налоги, сборы (пошлины)», «плательщики налогов, сборов (пошлин)», «объекты налогообложения», «налоговые льготы», «налоговая база», «налоговые ставки», «налоговые нарушения», «налоговые преступления» и т.п.

### **Содержание практики в бюджетных организациях и централизованных бухгалтериях**

При прохождении практики студент должен ознакомиться:

– с правовыми основами создания и содержанием деятельности бюджетной организации, структурой и функциями отделов (служб);

- правами, обязанностями и ответственностью служб и должностных лиц, с правами распорядителей и получателей бюджетных средств;
- основными требованиями, предъявляемыми к бухгалтерскому учету в бюджетных организациях, задачами бухгалтерского учета исполнения смет расходов; правами, обязанностями и ответственностью главных бухгалтеров бюджетных организаций и централизованных бухгалтерий;
- формами бухгалтерского учета, применяемыми в бюджетных организациях и централизованных бухгалтериях, первичными бухгалтерскими документами по учету исполнения смет расходов, бухгалтерскими регистрами синтетического и аналитического учета, порядком записей в них;
- бухгалтерским балансом бюджетной организации и его структурой;
- бюджетной сметой организации, порядком ее составления, утверждения и исполнения;
- организацией внебюджетной деятельности, характеристикой работ и услуг, оказываемых за плату, их объемом, с механизмом формирования доходов от внебюджетной деятельности, определением стоимости услуг;
- составлением сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- формами бухгалтерской и статистической отчетности по исполнению смет бюджетной организации, с порядком их составления, рассмотрения и утверждения.

### **Содержание практики в страховых организациях**

При прохождении практики студент должен ознакомиться:

- с организационно-правовой формой создания страховой организации (акционерное общество закрытого или открытого типа, унитарное предприятие, дочернее общество, общество с ограниченной ответственностью);
- формой собственности с выяснением доли государства в уставном капитале (доли иностранных инвесторов в уставном капитале);
- специализацией в страховой деятельности (страхование жизни, страхование иное, чем страхование жизни);
- лицензиями на страховую и перестраховочную деятельность (какими видами страхования занимается организация);
- местом страховой организации на страховом рынке республики (удельный вес поступлений страховых взносов в общей сумме взносов по республике);
- численностью персонала в головном офисе и в филиалах, представительствах;
- оргструктурой центрального аппарата (наименованием служб, отделов, управлений) и всей организации;

- уставом страховой организации, его составными частями, размером уставного капитала, в том числе в денежной и не денежной форме;
- положениями о работе структурных подразделений и конкретных должностных лиц;
- правилами страхования наземных транспортных средств.

### **Содержание практики в банках**

При прохождении практики студент должен ознакомиться:

- с историей банковской системы Республики Беларусь;
- с правовыми основами создания и деятельности банка: организационно-правовыми формами создания банков, реестром лицензий на осуществление банковской деятельности, организационной структурой банка;
- с перечнем предлагаемых банковских продуктов и услуг;
- с банковскими информационными технологиями;
- с основными формами финансовой отчетности банка (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменении собственного капитала).

### **Содержание практики в таможенных органах**

При прохождении практики студент должен ознакомиться:

- с историей создания таможенных органов Республики Беларусь;
- с системой управления и структурой таможенных органов;
- с деятельностью таможенного органа и его отделов;
- с основными законодательными нормативными актами, которыми должностные лица таможенных органов руководствуются в своей работе;
- с видами таможенных платежей;
- с технологией таможенного оформления и таможенного контроля.

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

3.1 Примерный календарно-тематический план прохождения практики в коммерческих организациях

№	Виды выполняемых работ	Место прохождения практики	Кол-во дней	Руководитель, Ф.И.О., должность
1	2	3	4	5
1.	Организационное собрание	УО «БГЭУ»	1	
2.	Ознакомление с	Экономические	0,5	



	учредительными документами организации	отделы и управления		
3.	Ознакомление с организационной структурой управления предприятием, задачами и функциями подразделений	Экономические отделы и управления	1	
4.	Ознакомление с организацией производства на предприятии; методами управления производственным процессом	Отделы и управления, цехи	2	
5.	Ознакомление с номенклатурой и ассортиментом выпускаемой продукции, ее технологическим уровнем и экспортными возможностями; маркетинговой политикой организации и способах продвижения продукции	Отделы и управления, цехи	2	
6.	Ознакомление с организационной структурой экономических служб; положением об экономических службах и должностными инструкциями экономистов	Отделы и управления	2	
7.	Ознакомление с пакетом программного обеспечения, используемого экономическими службами предприятия.	Отделы и управления	0,5	
8.	Оформление отчета по практике		1	

При прохождении ознакомительной практики в финансовых органах, бюджетных организациях, страховых организациях, налоговых органах и др. календарно-тематический план составляется в соответствии с содержанием практики на этих базах.

### 3.2. Руководство ознакомительной практикой

Научно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Основным методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики. Студенты также получают индивидуальные задания, разработанные руководителями практики от вуза, в соответствии с календарно-тематическим и учебным планами.

Для студентов заочной формы возможно прохождение практики на базе организаций по месту основной работы.

Выпускающая кафедра, организующая практику:

- разрабатывает и по мере необходимости пересматривает программы практики;
- осуществляет выбор организации для прохождения практики;
- распределяет студентов по организациям, за неделю до начала практики представляет в центр координации образовательного процесса графику распределения;
- назначает руководителей практики от кафедры;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики за 5-10 дней до начала практики;
- разрабатывает примерную тематику индивидуальных заданий по практике;
- организует проведение собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики, на которых выдают студентам направления на практику, дневники практики и др. документы;
- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики студентов;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает руководству вуза и организации;
- по окончании практики организует прием зачетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программ практики на заседаниях кафедры;
- представляет в деканат и руководителю практики от вуза отчеты о проведении практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- руководитель проводит организационные мероприятия, связанные с разъяснением их прав и обязанностей, информирует о целях и задачах практики; знакомит с программой практики и требованиями по оформлению отчета о выполнении программы практики и прилагаемых к нему материалов, а также разрабатывает и выдает индивидуальное задание;
- осуществляет систематический контроль хода прохождения практики студентами, посещает организации в соответствии с разработанным и

утвержденным графиком, в которых студенты проходят практику (базы практики), оказывая студентам-практикантам организационно-методическую помощь;

- оказывает необходимую помощь руководителям практики от организации;

- рекомендует студентам литературу по вопросам, связанным с прохождением практики; консультирует по вопросам выполнения программы практики и индивидуального задания, ведения дневников, оформления отчета и сбора документов для приложения к отчету;

- рассматривает отчеты о выполнении программы практики студентов, проводит защиту отчетов студентов по практике.

**Обязанности руководителя практики от организации.**

Руководитель от организации, осуществляющий руководство практикой, обязан:

- организовать прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от БГЭУ;

- осуществлять постоянный контроль практики студентов и консультировать их по текущим вопросам, ознакомить с наиболее эффективными методами работы, по возможности обеспечить бланками документов, отчетности, типовыми документами;

- обеспечить и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, установленных в организации;

- контролировать ведение дневника прохождения практики, правильность его заполнения, подготовку отчета о выполнении программы практики;

- обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения сообщать в БГЭУ;

- подготовить письменный отзыв о прохождении практики студентом, в котором отразить умение студента самостоятельно решать возникающие вопросы и применять на практике усвоенные в БГЭУ теоретические знания и действующее законодательство.

### **3.3. Подведение итогов ознакомительной практики**

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от БГЭУ, руководителем практики от организации – места прохождения практики и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Во время прохождения практики студент под руководством

непосредственного руководителя практики от БГЭУ выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации – места прохождения практики оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

Структура отчета:

- титульный лист;
- введение;
- содержание;
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- заключение;
- приложения.

Отчет о практике должен содержать:

1) *Введение*: место и время прохождения практики, цели и задачи практики, краткая характеристика последовательности прохождения практики.

2) *Основная часть*. Текст основной части должен быть разделен на разделы, подразделы, пункты, содержащие информацию в соответствии с содержанием программы практики.

3) *Индивидуальное задание*. Разрабатывается руководителем практики от кафедры и должно содержать исследование вопросов управления организацией, методов управления производством и т.д.

4) *Заключение*: основные выводы по результатам практики.

К отчету о выполнении программы практики прилагается дневник прохождения практики, подписанный и заверенный надлежащим образом.

Дневник практики и отчет о практике в течение трех дней после прибытия с практики сдаются студентом на кафедру.

После окончания практики в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. 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. Студенты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в сроки, определенные приказом ректора.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики. Практика оценивается по результатам защиты отчета, отзыва руководителей практики от БГЭУ и от организации.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе во время практики или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом

продолжительность практики. Оценка ознакомительной практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и назначении стипендии в соответствующем семестре.

*Образец оформления титульного листа отчета о прохождении  
ознакомительной практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов  
Специальность – финансы и кредит

**Отчет**  
**о прохождении ознакомительной практики**  
в составе учебных групп в УО «БГЭУ»  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ подпись

Минск 2017

*Образец оформления титульного листа отчета о прохождении  
ознакомительной практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов  
Специальность – финансы и кредит

Утверждаю  
Директор «.....»  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Отчет**  
**о прохождении ознакомительной практики**  
В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ подпись

Минск 2017