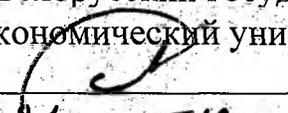


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»
 А.В. Егоров
« 31 » 12 2024 г.
Регистрационный № 313-25

ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
для специальности 7-06-0411-02 «Финансы, налогообложение и кредит»
профилизации – «Международные финансы и инвестиции»
профилизации – «Налоговое консультирование и оценка бизнеса»
профилизации «Банковский бизнес»
профилизации – «Финансовые рынки и цифровые инновации»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цели исследовательской практики.....	4
1.2. Задачи исследовательской практики.....	5
1.3. Продолжительность практики.....	5
1.4. Требования к содержанию прохождения практики.....	6
2. Содержание практики	9
2.1. В органах Министерства финансов Республики Беларусь.....	9
2.1.1. В Министерстве финансов, местных и территориальных финансовых органах.....	9
2.1.2. В Департаменте по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь.....	10
2.2. В таможенных органах.....	11
2.3. В налоговых органах.....	11
2.4. В банках.....	14
2.5. В страховых организациях.....	17
2.6. В организациях, имеющих лицензию на профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам.....	18
2.7. В производственных, торговых и иных коммерческих организациях.....	21
2.7.1. В организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (особенности).....	23
2.7.2. В открытых акционерных обществах (особенности).....	24
2.7.3. В аудиторских организациях (особенности).....	25
2.8. В учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет».....	26
3. Информационно-методическая часть	28
3.1. Обязанности руководителей практики от кафедры и от организации	28
3.2. Требования к содержанию индивидуального задания и отчета по практике.....	30
3.3. Требования к оформлению отчета индивидуального задания и отчета по практике.....	31
3.4. Требования к оформлению календарно-тематического плана прохождения исследовательской практики	35
3.5. Требования к заполнению дневника прохождения практики	35
3.6. Подведение итогов практики.....	36
Приложение А Образец оформления календарно-тематического плана.....	38
Приложение Б Образец оформления титульного листа о прохождении исследовательской практики.....	39

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими документами:

- Кодексом Республики Беларусь от 13.01.2011 г. № 243-3 «Кодекс Республики Беларусь об образовании» (в редакции Закона Республики Беларусь от 6 марта 2023 г. № 257-3);

- Образовательным стандартом высшего образования специальности «Финансы, налогообложение и кредит» ОСВО 7-06-0411-02-2023;

- Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860;

- Положением о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора от 13.09.2023 г. № 672;

- учебными планами по специальности 7-06-0411-02 «Финансы, налогообложение и кредит» профилизаций «Международные финансы и инвестиции» (рег. № 64 МГР-23, рег. № 65 МГР-23), «Налоговое консультирование и оценка бизнеса» (рег. № 58 МГР-23, рег. № 59 МГР-23), «Банковский бизнес» (рег. № 60 МГР-23, рег. № 61 МГР-23), «Финансовые рынки и цифровые инновации» (рег. № 62 МГР-23, рег. № 63 МГР-23).

Образовательная программа углубленного высшего образования, обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию исследовательской практики по специальности в организациях финансовой и банковской сферы, финансовых и аналитических подразделениях учреждений и организаций во всех отраслях экономики, а также в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет» (далее организациях).

1.1 Цели исследовательской практики

Целью исследовательской практики является закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение необходимыми навыками и апробация предлагаемых в магистерской диссертации методик в сферах:

- финансово-кредитной деятельности;
- организационно-управленческой деятельности;
- проектно-аналитической деятельности;
- планово-экономической деятельности;
- инновационной деятельности;
- научно-исследовательской деятельности.

1.2 Задачи исследовательской практики

В соответствии с целью исследовательской практики основными *задачами* практики являются:

1) закрепление теоретических знаний, приобретенных магистрантами в процессе обучения, на основе глубокого изучения опыта работы конкретной организации, в которой они проходят практику;

2) приобретение практических и профессиональных навыков в областях:

- бухгалтерского, финансового и управленческого учета, международных стандартов финансовой отчетности, налогообложения и финансового права;

- финансов внешнеэкономической деятельности государства и субъектов хозяйствования (организации и проведения расчетов, покупки и продажи валюты, определения и учета затрат, исчисления доходов и их распределения, расчета и уплаты налогов, страхования, кредитования и осуществления финансирования инвестиций) во взаимосвязи с валютным и таможенно-тарифным регулированием внешнеэкономической и таможенной деятельности;

- осуществления банковских операций, анализа основных направлений банковской деятельности, выполнения банками нормативов безопасного функционирования;

- профессиональной и биржевой деятельности на рынке ценных бумаг;

- проведения квалифицированного анализа эффективности сделок с ценными бумагами;

3) изучение плановой, оперативной, учетной и статистической документации, директивных и инструктивных материалов;

4) сбор и систематизация материала для выполнения индивидуального задания, научно-исследовательской и магистерской работы;

5) содействие в подготовке научно-педагогических кадров в сферах финансов, налогообложения и кредита.

1.3 Продолжительность практики

Продолжительность практики для магистрантов дневной и заочной форм получения образования устанавливается учебным планом и составляет 4 недели (6 зачетных единиц) в соответствии с графиком образовательного процесса.

Сроки проведения исследовательской практики магистрантов в текущем учебном году определяются приказом ректора, который является основанием для ее проведения.

Перенос сроков исследовательской практики магистрантов возможен по решению Совета университета. Индивидуальный перенос сроков исследовательской практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление магистранта, согласованное с заведующим кафедрой и деканом факультета, и документы, отражающие причины необходимости

переноса сроков исследовательской практики. В этом случае магистрант, как правило, подбирает место практики самостоятельно.

1.4 Требования к содержанию и организации практики

Исследовательская практика магистрантов специальности 7-06-0411-02 «Финансы, налогообложение и кредит» должна способствовать приобретению магистрантами следующих компетенций согласно учебного плана:

- быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи;

- самостоятельно изучать новые методы экономического проектирования, исследований, организации производства;

- проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, разрешать проблемные ситуации на основе инновационного подхода;

- использовать фундаментальные экономические знания в профессиональной деятельности;

- быть способным осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях образования, осваивать и внедрять эффективные образовательные и информационно-коммуникационные технологии, педагогические инновации;

- владеть методологией научного познания, быть способным анализировать и оценивать содержание и уровень философско-методологических проблем при решении задач научно-исследовательской и инновационной деятельности и др.

Исследовательская практика магистрантов направлена на подготовку профессиональных кадров с высоким уровнем образования в области финансов и кредита, способных эффективно управлять процессами хозяйственной деятельности, минимизировать банковские, финансовые риски, осуществлять таможенные операции, решать сложные экономические и управленческие задачи, а также на формирование резерва руководящего персонала и специалистов финансово-кредитных, налоговых и таможенных служб.

Исследовательская практика магистрантов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями.

В качестве организаций или мест для прохождения исследовательской практики кафедрой финансов выбираются:

- государственные органы;

- любые иные организации (некоммерческие и коммерческие, в том числе банки, небанковские кредитно-финансовые организации, страховые, аудиторские, лизинговые и другие организации), поскольку все они осуществляют деятельность, соответствующую профилю специальности 7-06-0411-02 «Финансы, налогообложение и кредит».

С разрешения кафедры финансов магистрантом место практики может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы исследовательской практики в полном объеме. В этом случае магистрант представляет на кафедру финансов гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику. В последующем с этой организацией заключается договор.

Организации в части проведения исследовательской практики должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структур по профилю специальностей и профилизаций, по которым ведется подготовка магистрантов в университете;
- возможность квалифицированного руководства практикой магистрантов;
- возможность предоставления магистранту на время практики рабочего места;
- предоставление магистрантам возможности пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- наличие (при необходимости) жилищного фонда.

Организация обеспечивает магистрантам в период прохождения исследовательской практики здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Перед началом исследовательской практики магистранты проходят инструктаж по охране труда с оформлением в соответствующих журналах регистрации инструктажа. Магистранты должны ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в организации под роспись, порядком получения материалов и документов.

На магистрантов в период исследовательской практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на магистрантов, принятых на работу на вакантные должности служащих, распространяется также законодательство о труде.

На магистрантов, не зачисленных на штатные должности, также распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации.

Продолжительность рабочего дня магистрантов во время прохождения исследовательской практики регламентируется Трудовым Кодексом Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для магистрантов старше 18 лет.

В процессе прохождения практики в организации магистрант должен изучить ее производственную и организационную структуры, прогрессивные формы и методы экономической и финансовой работы, действующие инструктивные материалы по ее организации, научиться правильно применять их в конкретных условиях с тем, чтобы качественно выполнять задания по соблюдению действующих нормативных актов и положений на территории Республики Беларусь в области финансов и кредита.

В процессе выполнения программы практики магистранты должны изучить действующие законодательные и нормативные акты, инструктивные материалы и правильно их применять в конкретных условиях на практике. Собранные во время практики материалы магистранты должны проанализировать, обобщить и оформить в виде письменного отчета.

Магистрант, проходящий исследовательскую практику, обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;
- получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;
- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование;
- в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки и защиты.

Руководство исследовательской практикой, контроль хода ее прохождения и полноты выполнения программы осуществляют преподаватели кафедры финансов. Они являются руководителями практики от кафедры финансов и проводят систематический контроль работы магистрантов в течение всего времени нахождения их на местах практики.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время прохождения исследовательской практики магистрант должен изучить инновационные методики, применяемые в организации, являющейся его местом практики. При этом в зависимости от места прохождения практики магистрант должен изучить ниже следующие вопросы, отражающие специфику деятельности данной организации. Данной программой предусмотрены также особенности изучения специфической деятельности организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (п. 2.7.1), открытых акционерных обществ (п.2.7.2), аудиторских организаций (2.7.3), которые должны дополнять общие вопросы, подлежащие изучению при прохождении практики в любых производственных, торговых и иных коммерческих организациях инновационного типа (п.2.7). В зависимости от места прохождения практики в программу ее прохождения могут быть включены другие вопросы, нацеленные на изучение инновационных методик, применяемых данной организацией.

2.1 В органах Министерства финансов Республики Беларусь

2.1.1 В Министерстве финансов, местных и территориальных финансовых органах изучаются следующие вопросы:

1. Структура органов, включаемых в систему Министерства финансов Республики Беларусь, роль и значение местных финансовых органов в этой системе, основные законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов системы Министерства финансов.

2. Организационная структура финансового органа, цели и задачи его деятельности, функциональные обязанности его структурных подразделений.

3. Бюджетный процесс, его этапы и особенности на уровне местных бюджетов:

3.1. Организация работы финансового органа по составлению проекта бюджета:

- порядок планирования источников доходной части местного бюджета, составление прогнозов поступления отдельных видов доходов на планируемый год;

- порядок планирования расходов местного бюджета, особенности планирования расходов на отрасли социальной сферы;

- механизм бюджетного регулирования на уровне местного бюджета, составление плана бюджетного регулирования;

3.2. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета на текущий год; ознакомление с материалами сессии местного Совета по принятию бюджета;

3.3. Организация работы финансового органа по исполнению местного бюджета:

- порядок составления росписи доходов и расходов бюджета с поквартальным распределением;
- порядок финансирования распорядителей и получателей бюджетных средств; взаимодействие в процессе финансирования с органами государственного казначейства;

3.4. Составление отчета об исполнении местного бюджета за предыдущий год; ознакомление с материалами сессии местного Совета по принятию отчета об исполнении бюджета.

4. Анализ состава и структуры доходов и расходов местного бюджета на текущий бюджетный год, проведение сравнительного анализа доходов и расходов местного бюджета в динамике за ряд лет (не менее 3-х лет).

5. Анализ мероприятий по укреплению доходной базы местного бюджета и оптимизации его расходов.

6. Содержание бухгалтерской отчетности по исполнению местного бюджета.

2.1.2 В Департаменте по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь

1. Структура Департамента по ценным бумагам, цели и задачи его деятельности, особенности работы конкретных специалистов, основные законодательные, нормативные акты, которыми они руководствуются в своей практике.

2. Работа отдела регулирования рынка ценных бумаг. Способы контроля деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг.

3. Деятельность отдела лицензирования и аттестации, процедуры аттестации специалистов рынка ценных бумаг и лицензирования профессиональных участников рынка ценных бумаг.

4. Виды ценных бумаг, обращающихся на биржевом и внебиржевом рынке, и порядок выпуска ценных бумаг.

5. Отчетность, предоставляемая профессиональными участниками рынка ценных бумаг, порядок ее анализа. Обязательная периодическая отчетность профучастника прикладывается к отчету о практике.

6. Периодическая отчетность эмитентов и ее финансовый анализ. Расчет чистых активов. Выполненный финансовый анализ отчетности эмитента прикладывается к отчету о практике.

7. Документы, сопровождающие процесс выпуска, обращения и погашения ценных бумаг на примере одного или нескольких эмитентов. Описание изученных документов прикладываются к отчету о практике.

8. Анализ биржевого и внебиржевого рынка ценных бумаг на основе статистических данных Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь. По данному разделу прикладывается описание рынка ценных бумаг Республики Беларусь, содержащий характеристику

участников рынка, инструментов рынка (ценных бумаг), состояния его развития за последние 3 календарных года.

2.2 В таможенных органах

1. Содержание и назначение таможенного регулирования ВЭД, место и роль таможенного дела в системе государственного управления ВЭД в условиях интеграции Республики Беларусь в мировое хозяйство.

2. Сущность и формы проявления в таможенном деле объективных экономических законов, условий и факторов, обеспечивающих в процессе таможенной деятельности достижения намеченных результатов при оптимальных затратах ресурсов и труда.

3. Цели, методы и средства экономической стратегии и тактики в таможенном деле, таможенной политики, основные направления развития таможенного дела.

4. Особенности финансово-экономической деятельности таможенных органов.

5. Законодательные и нормативные акты Евразийского Экономического союза и Республики Беларусь в сфере таможенной деятельности.

6. Международные правовые акты и международные договоры Республики Беларусь в сфере таможенной деятельности.

7. Механизм таможенно-тарифного и нетарифного регулирования ВЭД.

8. Методология исчисления доходов от деятельности таможенных органов, механизм их поступления в бюджет и методика исчисления таможенных платежей.

9. Традиционные и инновационные технологии таможенного контроля.

10. Информационные технологии, применяемые для автоматизации деятельности таможенных органов;

Пути повышения эффективности таможенного дела и опыт работы зарубежных таможенных органов.

2.3 В налоговых органах

1. Порядок постановки и снятия с учета плательщиков в налоговых органах, организация ведения личных дел плательщиков налогов.

2. Порядок налогообложения и ведения налогового учета организаций и изменения, произошедшие в нем в текущем году. Магистрант должен ознакомиться с порядком взимания налогов с организаций (порядок исчисления, виды льгот, сроки уплаты и предоставления отчетности). При этом обратить внимание на особенности налогообложения в отдельных отраслях. Для отражения изменений в налоговом законодательстве можно использовать таблицы.

Таблица 1— Порядок исчисления и уплаты _____ налога в 20XX-20XX гг.

Показатель	20XX г.	20XXг.	20XXг.
Объект налогообложения			
Налоговая база			
Ставки налога			
Основные виды налоговых льгот и их краткая характеристика			
Формула для расчета			
Срок предоставления налоговых деклараций			
Сроки уплаты налога			

Примечание: Источник [XX]

3. Порядок налогообложения и ведения налогового учета индивидуальных предпринимателей и изменения, произошедшие в нем в текущем году. Магистрант должен ознакомиться с порядком взимания налогов с ИП(порядок исчисления, виды льгот, сроки уплаты и предоставления отчетности). При этом обратить внимание на особенности налогообложения в отдельных отраслях. Для отражения изменений в налоговом законодательстве можно использовать форму таблицы 1.

4. Ознакомиться с организацией учета и налогообложения физических лиц: ознакомиться с порядком взимания налогов с физических лиц(порядок исчисления, виды льгот, сроки уплаты и предоставления отчетности). Обратить внимание на особенности налогообложения отдельных видов доходов. Изучить порядок учета и особенности взимания земельного налога и налога на недвижимость с физических лиц (учет плательщиков, порядок исчисления налога, виды льгот, сроки уплаты). Для отражения изменений в налоговом законодательстве можно составлять таблицы (см. таблицу 1).

5. Проанализировать состав плательщиков налогов и структуру налогов, сборов (пошлин) в районе (городе, области). Составить рисунки, которые иллюстрируют динамику изменения налоговых поступлений отдельно по каждому налогу. Определить факторы, повлиявшие на динамику налоговых платежей и при возможности оценить их влияние с помощью методик факторного или корреляционно-регрессионного анализа.

6. Проанализировать уровень налоговой нагрузки на субъектов хозяйствования в целом по налоговой инспекции, в разрезе групп плательщиков, в разрезе видов деятельности. Оценить степень дифференциации налоговой нагрузки. Выбрать два вида деятельности с минимальным и максимальным уровнем налоговой нагрузки и на основании особенностей налогообложения и данных официальной статистики обосновать их значение.

7. Оценить уровень собираемости налоговых платежей и уровень задолженности по платежам в бюджет, контролируемым налоговыми органами, выявить причины ее образования.

Плановая									
Тематическая									
Оперативная									
....									
....									
Итого									

Примечание: Источник [XX]

Построить рисунки и диаграммы отражающие:

- структуру контрольных мероприятий;
- динамику допричисленных сумм в расчете на одну проверку;
- динамику допричисленных сумм в расчете на одного инспектора контрольного управления;
- процент взыскания допричисленных сумм налогов.

16. Ознакомиться с порядком ведения дел об административных правонарушениях.

17. Проанализировать состав и структуру административных санкций, применяемых за нарушение налогового и иного законодательства, входящего в компетенцию налоговых органов. Оценить эффективность действующего порядка применения мер ответственности за нарушение налогового и иного законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на налоговые органы. Для наглядности результаты анализа следует подкреплять таблицами и рисунками.

18. Ознакомиться с порядком взаимодействия налоговых органов с другими контролирующими органами Республики Беларусь и других государств.

19. Ознакомиться с работой налоговых органов, направленной на повышение налоговой грамотности плательщиков и предупреждение налоговых правонарушений.

20. Предложить пути повышения эффективности и результативности работы налоговых органов.

2.4 В банках

1. Правовые основы деятельности банка. Банковское законодательство.

2. Банки и их статус. Организационно-правовые формы банков. Классификация банков. Структура управления банком.

3. Активные операции и активы банка. Экономическое содержание активов банка, их состав и структура, методика исчисления. Факторы, влияющие на состав и структуру активов банка. Классификация активов по различным признакам.

4. Критерии оценки качества активов: ликвидность, рискованность, доходность, диверсифицированность.

5. Пассивные операции и ресурсы (пассивы) банка. Сущность, значение и виды пассивных операций банков. Собственные средства (капитал) банка и функции ими выполняемые. Операции по формированию собственных средств банка и изменению их величины. Формирование уставного фонда банка, резервного и других фондов, образуемых из прибыли.

6. Операции по привлечению средств и депозитная политика банка. Привлечение ресурсов путем эмиссии долговых ценных бумаг. Привлечение средств на межбанковском кредитном рынке.

7. Показатели достаточности нормативного капитала банка. Экономическая сущность показателей достаточности нормативного капитала банка. Методика расчета основного, дополнительного и нормативного капитала банка. Методика расчета показателей достаточности капитала (нормативного и основного капитала, активов и внебалансовых обязательств, оцененных по степени кредитного риска, рыночного и операционного риска).

8. Кредитная политика и кредитные операции банка, ее цели, задачи, стратегия и тактика. Кредитный комитет, его функции и состав. Понятие кредитных операций банка (в широком и узком смысле), их классификация.

9. Понятие и необходимость использования различных способов обеспечения возвратности кредита, их характеристика.

10. Элементы механизма кредитования и их характеристика. Кредитный портфель банка, его виды и методика исчисления.

11. Организация и финансирование инвестиций. Сущность инвестиций как экономической категории, их роль и значение на макро- и микро-уровне. Необходимость и методы государственного регулирования и государственной поддержки.

12. Классификация инвестиций и их структура. Значение и организация привлечения иностранных инвестиций и создания свободных экономических зон. Сущность капитальных вложений и капитального строительства, условия осуществления и финансирования капитального строительства. Методы финансирования инвестиционной деятельностью. Источники финансирования капитальных вложений. Методика оценки экономической эффективности инвестиций. Инвестиционные риски, их оценка, пути предотвращения или снижения.

13. Операции банков с ценными бумагами. Экономическая сущность и характеристика операций банков с ценными бумагами. Классификация операций. Пассивные и активные операции банка с ценными бумагами, их классификация. Порядок формирования и использования резерва под обесценивание ценных бумаг.

14. Валютные операции банков и их состав. Валютные ценности. Операции банков с драгоценными металлами на внутреннем и международном рынках. Валютные операции, их основные виды и классификация. Основные правила проведения валютных операций. Банк как агент валютного контроля. Сущность валютного риска. Валютная позиция банка, необходимость и порядок ее определения. Валютный риск и нормативы его ограничения.

15. Ликвидность банков. Понятие ликвидности банка. Факторы, влияющие на ликвидность банка (внутренние, внешние).

16. Экономическая сущность нормативов ликвидности банка и методика их расчета.

17. Анализ динамики уровней коэффициентов ликвидности. Анализ разрывов в сроках погашения требований и обязательств. Показатели разрыва. Оценка чувствительности и зависимости банка от ситуации на денежном рынке. Методы оценки ожидаемой ликвидности. Причины нарушения ликвидности банка. Анализ факторов, влияющих на денежную позицию банка. Влияние кредита на ликвидность. Факторный анализ коэффициента ликвидности. Управление ликвидностью банка и критерии ее оценки.

18. Анализ доходов, расходов, прибыли и рентабельности банков. Системы формирования показателей финансовых результатов. Состав и структура доходов и расходов банка. Анализ факторов, оказывающих влияние на величину расходов. Резерв роста доходов и более экономного использования средств банка. Прибыль как оценочный показатель деятельности банка. Задачи и источники анализа прибыли банка. Виды прибыли банка. Влияние основных международных принципов бухгалтерского учета (осторожности, наращивания доходов и расходов, преемственности входящего баланса) на величину прибыли банка. Понятие рентабельности и ее измерения. Факторы, оказывающие влияние на уровень рентабельности, измерение степени их влияния.

19. Анализ эффективности банковских операций.

20. Анализ устойчивости и надежности банка. Методические подходы к определению устойчивости банков. Критерии оценки абсолютной и нормативной устойчивости банка, предкризисного и кризисного состояния. Сравнительный анализ показателей платежеспособности банка (по отношению к конкурентам или нормативным значениям). Выявление резервов оптимизации финансового состояния банка в рамках действующей системы экономических нормативов, регламентирующих его деятельность. Влияние размера банка на результаты его деятельности.

21. Рейтинговая оценка деятельности банка. Понятие рейтинга банка. Значение использования рейтинга для оценки деятельности банка, прогнозирования банковского кредитного риска. Методы построения рейтинга: номерной, балльный, индексный.

Основные подходы к проведению рейтинговой оценки деятельности банка. Использование собственных, индивидуальных методик анализа деятельности банка. Рейтинг банков, проводимый независимыми рейтинговыми агентствами. Рейтинговая оценка деятельности банков, проводимая Национальным банком Республики Беларусь.

Финансовые показатели деятельности банков как информационная основа для составления кредитных рейтингов. Ведущие рейтинговые агентства. Виды международных кредитных рейтингов.

Международные кредитные рейтинги агентств: Moody's Investors Service; Fitch; Standard & Poor's. Назначение специальных переходных матриц рейтинговых агентств. Национальные системы рейтинговой оценки рисков и раннего реагирования (ORAP, SAABA, BAKIS, PATROL, RAST, CAM-ELSSEER Risk Rank и др.).

22. Управление кредитным риском. Система управления кредитным риском и ее функции. Элементы системы управления банковским кредитным риском. Требования, предъявляемые к системе управления банковским кредитным риском. Функции системы управления, принципы управления кредитным риском. Методы предупреждения кредитного риска.

Экономико-математические методы измерения банковского кредитного риска. Характеристика моделей методологии VaR и их использование для измерения банковских рисков. Основные термины методологии VaR и их экономический смысл.

Прогнозирование совокупного кредитного риска коммерческого банка. Методы минимизации кредитного риска. Контроль за соблюдением установленных правил и процедур по управлению кредитным риском. Совокупный кредитный лимит. Экономические нормативы кредитного риска. Организация процесса управления риском. Создание и оценка стратегии управления банковским кредитным риском.

Алгоритм расчёта показателей качества кредитного портфеля их экономический смысл и оптимальные значения.

Страхование и хеджирование кредитного риска. Классификация страхования. Страхование банковских рисков страховыми организациями. Страхование кредитодателем риска невозврата кредита. Характеристика рынка кредитных производных финансовых инструментов. Основные понятия и виды кредитных деривативов. Способы хеджирования кредитного риска. Секьюритизация активов.

Создание специальных резервов на покрытие кредитных рисков.

23. Управление рыночным риском. Типология рыночных рисков. Методы оценки рыночных рисков. Особенности управления рыночным риском при работе банка на отдельных сегментах финансового рынка.

24. Управление операционным риском. Понятие и категории операционного риска. Внутренние и внешние факторы операционного риска. Методы комплексной оценки сотрудников. Методы мотивации банковского персонала. Методы оптимизации бизнес-процессов в коммерческом банке.

Роль внутреннего аудита банка в системе управления операционным риском.

2.5 В страховых организациях

1. Организационные особенности, сфера деятельности, функции, цели, задачи страховых структур.

2. Анализ состава страховых операций, осуществляемых страховой организацией в соответствии с лицензией, выданной Министерством финансов Республики Беларусь.

3. Оценка страхового портфеля по каждому виду страхования и его соотношение с размерами страхового поля.

4. Анализ условий и порядка осуществления страховых операций (степени страховой защиты имущественных и иных интересов страхователей, условий заключения договоров и реализации полисов, порядка оценки имущества в момент заключения договора и при осуществлении выплаты страхового возмещения и т.д.).

5. Юридические основы страховых правоотношений (законодательные нормативные правовые акты), методы государственного регулирования страховой деятельности и организация службы маркетинга и менеджмента.

6. Методологические подходы к проведению актуарных расчетов в страховании и построению страховых тарифов по рисковому видам страхования и по страхованию жизни; оценка андеррайтинговой деятельности страховщика.

7. Анализ финансовой деятельности страховщика (состав доходов и расходов; система страховых резервов; формирование и использование прибыли; финансовая устойчивость и платежеспособность страховой организации; взаимоотношения страховых организаций с финансово-кредитной и налоговой системами).

8. Порядок проведения операций перестрахования (виды и формы договоров перестрахования, механизм их функционирования, регулирования операций перестрахования, оценка эффективности перестраховочной деятельности).

9. Организация планирования в страховании (специфика планирования деятельности страховщика, планирование финансовой деятельности страховой организации, особенности текущего (годового) планирования).

10. Экономический анализ страховых операций (виды, приемы и методы анализа, математическое моделирование в страховании, использование методов финансовых расчетов на основе статистических и аналитических материалов).

11. Система управления и контроля на рынке страховых услуг и государственное регулирование страховых отношений.

12. Управление страховой деятельностью и ее основными направлениями; стратегический менеджмент в страховых компаниях, оценка его с точки зрения затрат и эффективности, выбор оптимального решения.

2.6 В организациях, имеющих лицензию на профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам

1. Организационная структура субъекта хозяйствования, основные направления его деятельности.

2. Документы, регулирующие порядок осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам субъекта хозяйствования.

3. Особенности работы конкретных специалистов субъекта хозяйствования, основные направления их деятельности. Основные законодательные нормы, регулирующие их деятельность. Должностные инструкции специалистов.

4. Порядок организации деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг, программно-технические комплексы, обеспечивающие оказание услуг и совершение сделок на рынке ценных бумаг.

5. Типовые договоры на оказание услуг с ценными бумагами субъекта хозяйствования.

6. Порядок открытия денежных счетов и счетов «депо» клиентам субъекта хозяйствования.

7. Порядок документального оформления сделок с ценными бумагами. Приобретение практических навыков документального оформления сделок.

8. Взаимоотношения субъекта хозяйствования с Департаментом по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь.

9. Взаимоотношения субъекта хозяйствования с банковской системой;

10. Финансовая отчетность субъекта хозяйствования. Финансовый анализ отчетности субъекта хозяйствования.

11. Отчетность субъекта хозяйствования в Департамент по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь, на биржу, в Национальный банк Республики Беларусь (для банков), ознакомление с порядком ее заполнения. К отчету о практике прилагается перечень периодической отчетности субъекта хозяйствования.

12. Учетные регистры, отражающие выполнение работ (услуг) субъекта хозяйствования на рынке ценных бумаг, ознакомление с порядком их заполнения.

13. Требования законодательства к деятельности профессиональных участников рынка. Расчет стоимости чистых активов профучастника.

14. Отношения с Национальным банком Республики Беларусь в части профессиональной деятельности с ценными бумагами (для банков, имеющих лицензию на профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг).

15. Особенности профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в качестве первичного инвестора или уполномоченного депозитария (для банков, имеющих соответствующие договоры с Национальным банком или с РУП «РЦДЦБ»).

16. Документы, сопровождающие процесс оказания услуг профессионального участника рынка ценных бумаг. Описание изученных документов прикладываются к отчету о практике.

17. Анализ биржевого и внебиржевого рынка ценных бумаг на основе статистических данных ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики

Беларусь. По данному разделу прикладывается описание рынка ценных бумаг Республики Беларусь, содержащий описание участников рынка, инструментов рынка (ценных бумаг), состояния его развития за последние 3 календарных года.

2.7 В производственных, торговых и иных коммерческих организациях

1. Организационная структура управления предприятием, форма собственности и подчиненность предприятия. Правовая и имущественная база создания и функционирования предприятия, устав, свидетельство о регистрации и т.д.

2. Технология и организация производства, направления деятельности предприятия, номенклатура выпускаемой продукции, ее конкурентоспособность на внешнем рынке, производственная структура предприятия.

3. Действующие нормативно-правовые акты Республики Беларусь, учетно-аналитическая информация, действующие положения, инструкции по вопросам организации и управления финансами предприятия.

4. Прогрессивные формы и методы организации финансов предприятия, включая методы финансового планирования и прогнозирования, методика проведения финансового анализа и осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

5. Состав экономических служб, их задачи и функции. Характеристика финансовой службы организации и ее взаимосвязь с другими управленческими структурами.

6. Организация финансов предприятия, использование финансовых инструментов деятельности предприятия. Система финансовых отношений организации. Принципы, положенные в основу организации финансов предприятия.

7. Управление основным капиталом организации, порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, планирование амортизационных отчислений, оценка показателей эффективности использования основного капитала. Источники финансирования воспроизводства основного капитала.

8. Управление оборотным капиталом организации, источники его формирования и пополнения, методика расчета плановой потребности в оборотном капитале, расчет показателей эффективности использования оборотного капитала.

9. Управление и финансирование денежных расходов организации, содержание и структура затрат на производство и реализацию продукции, действующие нормативные акты по учету и планированию затрат на производство и реализацию продукции, планирование затрат на объем реализуемой продукции. Порядок распределения затрат по видам продукции. Контроль и регулирование затрат на производство и реализацию продукции.

10. Состав и структура денежных доходов организации. Формирование выручки от реализации продукции, работ и услуг. Планирование и прогнозирование объема продаж и поступлений выручки от реализации.

Определение финансового результата от реализации продукции. Контроль и оперативное регулирование поступления выручки от реализации продукции.

11. Формирование финансовых результатов организации, расчет показателей прибыли до налогообложения, чистой и нераспределенной. Анализ экономических факторов, влияющих на величину прибыли по видам деятельности организации и повышение рентабельности. Методы планирования и прогнозирования прибыли организации и особенности анализа финансовых результатов в условиях инфляции. Распределение и использование прибыли в организации. Порядок отражения на синтетических счетах финансовых результатов организации. Управление прибылью. Оптимизация прибыли.

12. Взаимоотношения организации с бюджетом. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие отношения организации с налоговой инспекцией. Финансовые расчеты организации по взиманию платежей в бюджет. Методика расчета основных налогов и неналоговых платежей. Проиллюстрировать конкретными расчетами. Ознакомиться с результатами проверки расчетов организации с налоговой инспекцией. Показать состав и структуру налогов, уплачиваемых организацией, отразить порядок их расчета, сроки уплаты.

13. Источники формирования финансовых ресурсов организации, состав денежных фондов организации (уставный капитал, резервный капитал, фонды накопления и потребления, добавочный капитал и др.). Порядок формирования фондов. Инвестиционная политика организации. Анализ источников финансирования инвестиций в основной и оборотный капитал.

14. Взаимоотношения организации с банковской системой, законодательные и нормативные акты, регламентирующие взаимоотношения с банками. Виды кредитов, получаемые организацией. Кредитные договоры организации. Анализ кредитоспособности организации, взаимоотношения её с банками по прочим операциям (депозитные, факторинговые операции и др.).

15. Методические и нормативные документы по финансовому планированию. Бизнес-план организации, финансовые расчеты к бизнес-плану (финансовый план, инвестиционный план, стратегия финансирования);

16. Практика оперативного финансового планирования, методика составления платежного календаря.

17. Организация текущего финансового планирования, содержание финансового плана, порядок расчета основных статей финансового плана, порядок разработки и утверждения финансового плана. Анализ выполнения финансового плана организации за отчетный год.

18. Организация перспективного финансового планирования, основные финансовые документы, используемые в перспективном финансовом планировании.

19. Анализ и оценка финансового состояния организации. Система показателей, характеризующих финансовое состояние организации: состав имущества и источников его формирования, анализ платежеспособности и

финансовой устойчивости организации, анализ кредитоспособности и ликвидности баланса. Программа финансового оздоровления организации и методы ее реализации.

20. Организация управления финансовыми и денежными потоками, формы организации безналичных расчетов. Составление платежных документов организации. Состояние расчетной дисциплины, указать причины несвоевременной оплаты счетов поставщиков и подрядчиков и меры, применяемые к организации.

21. Составление расчетов по финансовому планированию, по платежам в бюджет, анализ контрольно-аналитической работы финансовой службы.

22. Критическая оценка организации форм и методов финансовой и контрольной работы организации.

2.7.1 В организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (особенности)

1. Особенности организации, осуществляющей внешнеэкономическую деятельность и её структура.

2. Роль внешнеторгового договора в проведении внешнеторговых операций.

2 Анализ финансовой деятельности организации (планирование производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг); планирование и распределение прибыли; формирование основных и оборотных средств организации; взаимоотношения с таможенными и налоговыми органами; взаимоотношения с банковской системой; финансовое планирование и отчетность).

3 Организация управления ВЭД субъекта хозяйствования и ее правовое обеспечение. Значение наднационального законодательства в Евразийском экономическом союзе в организации управления ВЭД субъекта хозяйствования.

4 Финансовые аспекты деятельности организации, осуществляющей ВЭД.

5 Порядок проведения внешнеторговых операций организации в условиях таможенной территории Евразийского экономического союза.

6 Специфика финансовой деятельности организации с иностранными инвестициями.

7 Оформление таможенных деклараций, таможенных статистических деклараций и статических деклараций во взаимной торговле государств-членов Евразийского экономического союза.

8 Особенности формирования базы налогообложения для исчисления таможенных платежей на таможенной территории Евразийского экономического союза.

9 Влияние института таможенных процедур на осуществление внешнеэкономической деятельности организации.

10 Практика применения организацией таможенных процедур в производственной деятельности и международной торговле.

11 Воздействие тарифных преференций, установленных Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г., на финансово-экономическую деятельность организации.

2.7.2 В открытых акционерных обществах (особенности)

1. Организационная структура открытого акционерного общества и функции органов управления.

2. Основные направления деятельности открытого акционерного общества.

3. Устав открытого акционерного общества, размер уставного фонда, виды выпущенных акций, их номинал.

4. Финансовая отчетность открытого акционерного общества, порядок распределения прибыли, периодичность выплаты дивидендов.

5. Дивидендная политика открытого акционерного общества, анализ основных ее направлений. К данному разделу прикладывается описание дивидендной политики общества, а при ее отсутствии – описание порядка выплаты дивидендов и рекомендации по основным направлениям дивидендной политики.

6. Документы, регулирующие порядок выпуска ценных бумаг открытого акционерного общества. Документы открытого акционерного общества, сопровождающего эмиссию акций и (при их наличии) облигаций.

7. Особенности работы специалистов открытого акционерного общества, ответственных за выпуск, обращение и погашение ценных бумаг. Договоры с профессиональными участниками рынка ценных бумаг.

8. Порядок ведения реестра акционеров.

9. Взаимоотношения открытого акционерного общества с Департаментом по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь, биржей. Отчетность открытого акционерного общества в Департамент по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь, на биржу, порядок ее заполнения. К отчету о практике прикладывается перечень периодической отчетности открытого акционерного общества.

10. Взаимоотношения открытого акционерного общества с банковской системой.

11. Финансовая отчетность открытого акционерного общества. Финансовый анализ отчетности открытого акционерного общества. Определение потребности общества в основном и заемном капитале. Определение основных направлений привлечения основного и заемного капитала (банковский кредит, облигационный займ, выпуск акций). К данному разделу прикладывается: финансовый анализ отчетности открытого акционерного общества, обоснование потребности в основном или заемном

капитале, проект выпуска ценных бумаг, разработанный практикантом на основе изученных материалов.

12. Анализ рынка акций на основе статистических данных ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь. По данному разделу прикладывается анализ биржевого и внебиржевого рынка акций, содержащий описание участников рынка, инструментов рынка, порядка совершения сделок с акциями, состояния его развития за последние 3 календарных года.

2.7.3 В аудиторских организациях (особенности)

1. Краткая экономическая характеристика аудиторской организации, ее место на рынке страховых услуг, организационная структура и функции органов управления.

2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности аудиторской организации. Локальные нормативные акты аудиторской организации.

3. Анализ основной деятельности организации, ее финансово-экономические показатели.

4. Изучение методов проведения аудиторской проверки и их инновационное развитие:

4.1. Определение уровня существенности;

4.2. Аудиторские риски;

4.3. Аудиторские доказательства;

4.4. Построение аудиторской выборки

4.5. Планирование аудита.

5. Участие магистранта в аудиторской проверке финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица (на выбор одна из статей бухгалтерской отчетности):

5.1. Аудит правоустанавливающих документов, учетной политики, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

5.2. Аудит основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов;

5.3. Аудит запасов и затрат;

5.4. Аудит денежных средств;

5.5. Аудит финансовых вложений;

5.6. Аудит расчетов с поставщиками, покупателями, кредитодателями, бюджетом, Фондом социальной защиты населения и Белгосстрахом, работниками аудируемого лица по оплате труда, подотчетными лицами, учредителями, филиалами, разными дебиторами и кредиторами;

5.7. Аудит хозяйственных операций по совместной деятельности, товарообменных операций, получения и использования финансовой помощи и иных видов государственной поддержки;

5.8. Аудит отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств:

5.9. Аудит доходов и расходов будущих периодов.

5.10. Аудит формирования и использования резервов предстоящих платежей.

5.11. Аудит финансовых результатов (доходов и расходов по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности);

5.12. Аудит собственного капитала аудируемого лица (уставного, резервного, добавочного фондов, и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);

5.13. Аудит показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5.14. Завершение аудита;

5.15. Формирование аудиторского заключения.

6. Разработка мероприятий по применению МСА при проведении аудиторской проверки, автоматизации аудиторской проверки и подготовки рабочей документации.

2.8 В учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет»

Содержание исследовательской педагогической практики в БГЭУ включает учебную, воспитательную и научно-исследовательскую работу.

В учебную работу включается:

- изучение инновационного опыта учебной работы кафедры;
- изучение методического опыта руководителя практики от базы практики;
- овладение инновационными методиками подготовки к учебным занятиям (написание плана-конспекта лекций, методическая разработка семинарских занятий, выбор методов и приемов проведения учебных занятий и др.);

- самостоятельное проведение учебных занятий;
- ознакомление с планированием и организацией самостоятельной работы студентов в вузах (подготовка к семинарским занятиям, методика подготовки к зачетам и экзаменам, написание курсовых и студенческих научных работ и др.).

В воспитательную работу включается:

- ознакомление с инновационным опытом воспитательной работы кафедры, вуза, а также куратора учебной группы;
- овладение основными методиками осуществления индивидуальной работы со студентами.

Научно-исследовательская работа предусматривает:

- ознакомление с опытом научно-исследовательской работы кафедры, с деятельностью филиалов кафедры, их планами и отчетами за ряд лет;
- анализ динамики количественных и качественных показателей научно-исследовательской работы кафедры;
- участие магистрантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов.

В зависимости от темы магистерской диссертации магистранту могут быть предоставлены отчеты других магистрантов и студентов по всем видам практик на базе аналогичных объектов исследования. В этом случае магистрант обязан провести сравнительный анализ финансовых показателей различных организаций (банков, страховых, аудиторских и т.д. организаций), который включается в отчет по исследовательской практике и используется как материал для написания тезисов и статей на студенческие и другие научно-практические конференции, а также в аналитической второй главе магистерской диссертации.

В течение всего срока практики магистранты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики.

За время прохождения практики магистранты проводят пробные и зачетные занятия. За зачетные занятия выставляется оценка. В качестве зачетных занятий магистрант обязан прочитать не меньше одной лекции и (или) провести не меньше одного практического занятия. Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

К каждому занятию магистранты составляют планы-конспекты с инновационной составляющей, которые проверяются руководителями практики от кафедры или от организации. Без конспекта магистрант не допускается к проведению занятий и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

Практиканты посещают занятия, проводимые ассистентами кафедры и другими магистрантами, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими магистрантами лекций и семинаров.

Взаимопосещение занятий магистрантами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опытом, подготовки методических разработок к семинарам и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и инновационных методов проведения занятий.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Обязанности руководителей практики от кафедры и от организации

Руководитель практики от кафедры обязан:

до начала практики (в университете):

- познакомиться с магистрантами, направляемыми на практику под его руководством, и перечнем организаций, на которых магистранты будут проходить практику;

- ознакомить магистрантов с основными руководящими документами по практике;

- довести до магистрантов особенности прохождения практики в конкретной организации на основе опыта прошлых лет;

- наметить и согласовать на кафедре тематику индивидуальных заданий;

- проверить наличие у каждого магистранта программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов;

- выдать каждому магистранту индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой;

- проконсультировать магистрантов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания;

- составить и согласовать с заведующим кафедрой график посещения объектов практики;

- принять участие в организационном собрании кафедры с магистрантами по вопросу проведения практики;

до начала практики (в организации):

- за 5-10 дней до начала практики согласовать с организацией вопросы ее подготовки к проведению практики;

- совместно с руководителем практики от организации распределить магистрантов по рабочим местам;

- согласовать график перемещения магистрантов по рабочим местам;

- обеспечить руководителей практики от организации программами практики;

- решить вопросы допуска магистрантов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой;

во время проведения практики:

- проверить своевременное прибытие магистрантов на места практики;

- контролировать ход прохождения практики магистрантами;

- выявлять и своевременно вносить предложения руководителю практики от организации об устранении недостатков, при необходимости сообщать о них руководству организаций;

- консультировать магистрантов по вопросам написания курсовых работ, разделов отчета по практике;

- оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от организации;

- проверять выполнение магистрантами действующих в организации практики правил внутреннего распорядка, посещение рабочих мест практики и выполнение ими программы практики;

- изучить возможность заключения хоздоговорных тем с организацией по решению проблемных вопросов, относящихся к профессиональным интересам кафедры;

- информировать заведующего кафедрой о положении дел на объектах практики, своевременно производить записи в журнал учета посещений организаций;

по окончании практики:

- проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания, ознакомиться с отзывом на магистранта, выданным ему руководителем организации;

- принять зачет по практике;

- в течение трех дней после приема зачетов предоставить краткий отчет о прохождении практики магистрантами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

Руководство практикой магистрантов в организации приказом руководителя возлагается на опытных работников структурных подразделений.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- изучить программу практики;

- проверить получение магистрантами инструктажа по охране труда;

- ознакомить практикантов с организацией, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;

- обеспечить условия для прохождения практики магистрантов в соответствии с программой практики, оказать помощь магистрантам в составлении календарного графика прохождения практики и календарно-тематического плана;

- назначить дни и часы консультаций. Консультировать магистрантов по вопросам, предусмотренным программой практики;

- откорректировать, при необходимости, по согласованию с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание магистранта и организовать его выполнение;

- содействовать подбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, выполнению программы практики и индивидуального задания;

- проверять ведение магистрантами дневников;

- периодически проверять табельный учет посещаемости магистрантами рабочих мест;

- привлекать магистрантов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации;

- по окончании практики проверить и подписать отчеты магистрантов в по практике и дневники, составить письменный отзыв о работе, заверенный печатью.

В случаях работы магистранта-практиканта на штатной должности он должен ознакомиться с работой на других участках в свободное от основной работы время. В субботные дни, которые для практикантов являются не выходными, а рабочими, они должны обобщать изученный материал, систематизировать знания и опыт практической работы, приобретенный за рабочую неделю, оформлять отчет об исследовательской практике.

Во время прохождения практики магистрант должен соблюдать правила внутреннего распорядка организации (приход на работу, перерыв на обед, уход с работы), требования правил по технике безопасности, соблюдение коммерческой тайны, выполнять другие законные требования, предъявляемые руководителем практики или руководством организации. К нарушителям трудовой дисциплины руководители от базы практики могут применять меры административного воздействия, сообщать о таких фактах заведующему кафедрой или декану факультета для принятия соответствующих мер по месту учебы.

Собранный материал по результатам исследовательской практики магистранты обобщают при составлении отчета и используют его для написания 2 главы магистерской диссертации.

3.2 Требования к содержанию индивидуального задания и отчета по практике

Для каждого магистранта устанавливается **индивидуальное задание**, предусматривающее сбор и систематизацию практических данных, необходимых для выполнения магистерской диссертации, анализ действующей практики по проблеме магистерской диссертации. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры финансов. Оно записывается в дневнике прохождения практики руководителем практики от кафедры финансов перед началом практики. Индивидуальное задание выполняется в ходе прохождения исследовательской практики на материалах организации (не менее чем за 3 последних года), являющейся местом практики, и включается в виде отдельной части в отчет по практике. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при выставлении отметки по практике.

До окончания исследовательской практики магистрант составляет письменный **отчет** о выполнении программы практики (о прохождении исследовательской практики). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарно-

тематического плана и индивидуального задания. Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации (приложение Б). Подпись руководителя организации заверяется печатью. При ее неприменении в организации магистранту необходимо вместе с отчетом по практике представить справку, подтверждающую это.

Отчет о прохождении исследовательской практики включает:

- титульный лист, образец оформления которого приведен в приложении Б;
- содержание;
- введение, в котором должны быть определены цели и задачи исследовательской практики;
- основную часть, состоящую из разделов согласно данной программе практики;
- индивидуальное задание;
- заключение с изложением основных выводов по практике;
- список использованных источников;
- приложения.

На все приложения (оригиналы либо копии реальных документов по вопросам, изученным магистрантом в ходе прохождения исследовательской практики) обязательно должны быть ссылки в тексте отчета по практике. Эти приложения должны иметь сквозную с предшествующим текстом нумерацию. К обязательным приложениям относится бухгалтерская отчетность организации за 3 последних года.

К отчету о прохождении исследовательской практики также должны быть приложены (в файле, который подшивается в папку-скоросшиватель после отчета) следующие материалы:

- утвержденный календарно-тематический план исследовательской практики;
- заполненный дневник прохождения практики (даты прибытия и убытия заверяются гербовой печатью, записи в дневнике о проделанной работе – подписью руководителя, отзыв руководителя практики от организации – печатью);
- выписка из приказа (копия приказа) по организации о зачислении (принятии) магистранта на практику и назначении ему руководителя (согласно договору об организации практики).

3.3 Требования к оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Индивидуальное задание и отчет по практике выполняются на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа на русском языке с применением компьютерной технологии

подготовки документов – через 1 (один) межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов (пт).

Объем индивидуального задания составляет не менее 3 страниц машинописного текста. Объем основной части отчета – 30–50 страниц машинописного текста.

При подготовке текста с помощью компьютерных технологий предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, применяя гарнитуру шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивая по ширине.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета одинаковым по всему объему текста.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах, важных особенностях, применяя разные начертания шрифта: курсивные, полужирные, подчеркивание, вразрядку и другое.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул, уравнений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Первой страницей является титульный лист отчета по практике, который включают в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не ставят.

Заголовки структурных частей («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ» и т.д.) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Текст основной части отчета по практике делится на элементы: разделы, подразделы.

Заголовки разделов, подразделов печатаются строчными буквами (первая – прописная) с абзаца полужирным шрифтом и без точки в конце. При этом заголовки подразделов печатаются размером шрифта основного текста. Заголовки разделов выделяются размером шрифта на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом – 2–3 межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5–2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть отчета по практике и разделы его основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы основной части отчета по практике нумеруются арабскими цифрами по порядку в пределах всего текста.

Заголовки структурных частей отчета по практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруются.

После номера раздела, подраздела точка не ставится, делается пробел перед наименованием заголовка и все выделяется полужирным шрифтом.

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, компьютерные распечатки и т.п.) следует располагать в отчете по практике непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете по практике. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на них не сокращают.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего отчета по практике, за исключением иллюстраций приложений. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Под иллюстрацией приводятся слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяются знаком тире номер от наименования, и оформляются полужирным уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта. Точка после номера не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Таблица помещается под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставится тире, а не точка, затем приводится название таблицы. Заголовок следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа, применяя полужирный уменьшенный на 1–2 пункта шрифт. Нумеруются таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы (пример – Таблица 1) или в пределах раздела (пример – Таблица 2.3). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф заголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Графу «Номер по порядку» (№ п/п) в таблицу включать не допускается. Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой

частью таблицы, над другими частями таблицы пишутся слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания размещаются непосредственно после таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» и его содержание печатаются шрифтом на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Формулы и уравнения следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы (уравнения) справа (сразу от правой границы рабочего поля) в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул (уравнений) дают в скобках. Пример – в формуле (5).

Допускается нумерация формул (уравнений) в пределах раздела. В этом случае номер формулы (уравнения) состоит из номера раздела и порядкового номера формулы (уравнения), разделенных точкой. Пример – (5.2).

Формулы и уравнения выполняются в редакторе формул и выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, если они не даны ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Символы в формуле и в пояснениях должны быть выполнены одним типом шрифта. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Если формула или уравнение не уместится в одну строку, то они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (: или /), или других математических знаков, причем в начале следующей строки знак повторяют.

Библиографическая ссылка в тексте отчета по практике на литературный источник осуществляется путем приведения номера по библиографическому списку источников.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц.

Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором работы самостоятельно, то используя внутритекстовое примечание.

Иллюстративные материалы считаются собственной разработкой в том случае, если магистрант сам рассчитал, собрал данные об исследуемом объекте (не использовал данные других исследователей или организаций), обобщил, проанализировал и оформил их в виде таблицы или рисунка.

3.4 Требования к оформлению календарно-тематического плана прохождения исследовательской практики

Последовательность и длительность прохождения отдельных разделов (тем) исследовательской практики устанавливаются на месте практики с учетом специфики работы организации и оформляются календарно-тематическим планом, который составляется в первый день исследовательской практики магистрантом по согласованию с руководителем практики от организации. В календарно-тематическом плане указываются темы, которые магистрант должен изучить в установленные сроки на конкретных рабочих местах и отразить в отчете по практике, время (период) их прохождения и непосредственный руководитель. При изучении специфики работы на отдельных рабочих местах в плане могут быть предусмотрены дополнительные руководители из числа специалистов соответствующих структурных подразделений организации.

Количество дней работы на том или ином месте прохождения практики (по структурным подразделениям организации), последовательность рассмотрения конкретных вопросов определяется руководителем от базы практики, исходя из условий и специфики базы практики, с учетом тематики магистерской диссертации. Образец оформления календарно-тематического плана приведен в приложении А. Календарно-тематический план, подписанный руководителем практики от организации, прилагается к отчету по практике.

3.5 Требования к заполнению дневника прохождения практики

Во время прохождения исследовательской практики магистрант под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и ежедневно отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики. Записи в дневнике должны быть конкретными с указанием выполненных видов работ.

По окончании исследовательской практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики магистрантом. На первой странице дневника делаются отметки о дне начала и окончания практики, заверяются подписью и печатью. Кроме этого в дневнике в обязательном порядке должна найти отражение оценка магистрантом соответствующих условий практики требованиям программы и предложения по улучшению организации практики в организации. Заполненный и подписанный дневник практики прилагается к отчету по практике.

3.6 Подведение итогов исследовательской практики

После окончания исследовательской практики в течение первых двух недель в сроки, установленные приказом ректора, магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры (проводится защита отчета по практике).

Для сдачи дифференцированного зачета магистрант очной формы получения образования в течение трех дней после окончания исследовательской практики представляет на кафедру финансов:

- отчет о прохождении исследовательской практики;
- приложенные и подшитые после данного отчета в файле календарно-тематический план исследовательской практики, дневник прохождения практики, выписку из приказа по организации о зачислении магистранта на практику.

Магистранты заочной формы обучения сдают данные документы в первый день сессии.

После регистрации отчет по практике (с приложенными к нему документами) передается руководителю практики от кафедры финансов для проверки. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается магистранту для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя практики от кафедры финансов.

Магистранты очной формы обучения сдают дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры финансов в назначенный им день в течение первых двух недель после окончания практики. Магистранты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в назначенный день в период сессии в соответствии с учебным планом.

Исследовательская практика оценивается в общеустановленном порядке по 10-балльной системе.

При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет:

- отчет о прохождении исследовательской практики;
- календарно-тематический план исследовательской практики;

- дневник прохождения практики (с письменным отзывом непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики);

- выписку из приказа организации о зачислении магистранта на практику.

В случае несвоевременного представления отчета по практике на кафедру финансов (без уважительных причин) отметка по практике может быть снижена.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Магистрант, не выполнивший программу исследовательской практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если у магистранта к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Приложение А

Образец оформления календарно-тематического плана

**Календарно-тематический план прохождения исследовательской
практики
магистранта Иванова В.В. на**

(наименование предприятия (учреждения, организации) - базы практики)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование тем и вопросов	Сроки	Руководитель от предприятия (учреждения, организации)
1. Организационная структура предприятия (учреждения, организации)	Даты прохожде- ния практики	Ф.И.О.
2.....	----- // -----	----- // -----
3.....
Подведение итогов практики	----- // -----	----- // -----

Руководитель практики
от предприятия (учреждения, организации) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики от кафедры _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение Б
**Образец оформления титульного листа отчета
о прохождении исследовательской практики**

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра (название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель руководителя)

_____ г.
« » _____

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики

с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

Магистрант __ курса,
ВШУБ, гр. _____

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от организации
(должность)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры:
(должность,
ученая степень)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

МИНСК 20__