

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета

_____ Ю.В. Машин

«_____» _____ 2019 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА
учебной (ознакомительной) практики

для специальности: 1-25 01 04 «Финансы и кредит»

специализации: 1-25 01 04 02 «Банковское дело»

1-25 01 04 03 «Налоги и налогообложение»

2020 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

М.С. Александрёнок, заведующий кафедрой «Финансы и бухгалтерский учет» Белорусско-Российского университета, канд. экон. наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Финансы и бухгалтерский учет»
(протокол № 12 от 17.03.2020 г.)

Заведующий кафедрой

М.С. Александрёнок

Советом экономического факультета Белорусско-Российского университета
протокол № 7 от 20.03.2020 г.

Председатель Совета
факультета

И.И. Маковецкий

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной
практики

О.Н. Платонов

«__» _____ 2020 г.

Начальник учебно-методического
отдела

В.А. Кемова

«__» _____ 2020 г.

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели практики

Целью учебной (ознакомительной) практики является закрепление, расширение и углубление полученных знаний по экономическим дисциплинам, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

1.2 Задачи практики

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- ознакомление с местом и ролью финансовой системы, банковской системы в экономике Республики Беларусь;
- ознакомление с функциями, задачами и структурой Министерства финансов Республики Беларусь;
- ознакомление с функциями, задачами и структурой Национального банка Республики Беларусь;
- знакомство с работой коммерческих предприятий, коммерческих банков, некредитных финансовых организаций (НКФО);
- изучение правовых основ деятельности юридического лица (банка, предприятия, НКФО);
- изучение экономических основ организации работы юридического лица (банка, предприятия, НКФО); его инструктивной и нормативной документации;
- приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники;
- повышение мотивации к профессиональному развитию;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий.

1.3 Требования к содержанию и организации практики

Учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности на промышленных предприятиях, в кредитных организациях и иных организациях (органах государственной власти), избранных в качестве мест прохождения практики.

В качестве объектов практики могут быть выбраны:

- организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные и частные) и организационно-правовых форм (хозяйственные общества, унитарные предприятия и др.) из таких сфер деятельности как производство и оказание финансовых услуг;
- территориальные подразделения Национального банка Республики Беларусь, территориальные подразделения Министерства финансов Республики Беларусь, учреждения высшего образования.

Конкретные формы выражаются в проведении экскурсий на объектах практики, в работе с документами на бумажном носителе и информацией, представленной на официальных сайтах коммерческих организаций, Национального банка Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь.

При прохождении практики формируются или развиваются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
АК-1	Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
АК-4	Уметь работать самостоятельно.
АК-6	Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
АК-9	Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

СЛК-2	Быть способным к социальному взаимодействию.
СЛК-3	Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
СЛК-6	Уметь работать в команде.
ПК-19	Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.
ПК-21	Анализировать и оценивать собранные в ходе профессиональной деятельности данные.
ПК-24	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний.

1.4 Продолжительность практики

Продолжительность практики составляет 2 недели (108 часов, 3 зачетные единицы).

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	1) Оформление документов в университете 2) Получение тематического задания по практике 3) Инструктаж по мерам безопасности для обучающихся, выезжающих на практику и мероприятия (ИМБ 2 от 23.12.2019)	Вводная лекция руководителя практики от кафедры / Приказ о прохождении практики; Дневник практики; Протокол по мерам безопасности для обучающихся, выезжающих на практику и мероприятия.
Основной	1) Сбор фактического материала в соответствии с тематическим заданием 2) Выполнение учебных заданий, самостоятельно выполняемых студентом	Мониторинг выполнения задания / Дневник практики. Консультации руководителя практики / Отчет.
Заключительный	1) Систематизация, обработка и анализ собранного материала 2) Составление отчета по практике	Рецензирование руководителем отчета по практике; Защита отчета по практике / Отчет; Дневник практики

Текущая аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

При использовании модульно-рейтинговой системы оценки знаний итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

Оценка	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Баллы	100-94	93-87	86-80	79-72	71-65	64-58	57-51	50-41	40-17	16-1	0

Методика определения баллов по выполняемым видам работ:

Контроль прохождения практики	Количество баллов
Полное выполнение плана работы по практике	20
Посещаемость экскурсий	20
Сбор информации и материалов для написания отчета	20
Защита отчета по практике	40

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению тематического (индивидуального) задания и отчета по практике

По окончании практики студент представляет на кафедру письменный отчет и дневник. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную студентом работу в период практики. В тексте отчета не должно быть сведений общего справочного или теоретического характера, заимствованных из литературных источников. Отчет должен содержать краткую информацию о проделанной работе, необходимые таблицы, схемы, графики. В тексте отчета должны быть даны ссылки на все приложения.

Содержание отчета следующее:

- титульный лист;
- оглавление (образец – в Приложении);
- введение;
- основная часть – тематические разделы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в основной объем отчета не входят).

Оглавление включает наименование разделов с указанием номера их начальной страницы.

В разделе «*Введение*» формулируется цель и задачи практики (в соответствии с программой учебной практики); указываются места прохождения практики, их юридические и электронные адреса.

В *основной части (тематических разделах)* описывается собранная информация по выданному заданию практики.

В разделе «*Заключение*» подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы баз практики.

В разделе «*Список использованных источников*» указываются официальные сайты организаций, деятельность которых изучалась; изученные нормативные правовые акты; специальная литература.

В *приложения* к отчету включаются:

- схемы, рисунки;
- другие документы.

Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать от 25 до 30 страниц текста (без учета приложений).

Защита проводится после окончания практики с презентацией ее результатов и основных разделов отчета.

Сроки защиты отчета по практике установлены Положением о порядке проведения учебных и производственных практик для студентов, обучающихся по стандартам Республики Беларусь (П БРУ 1.006-2015).

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии со Стандартом кафедры – Правила оформления студенческих работ для студентов специальностей 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (Бел.-Рос. ун-т, 2016).

3.2 Тематические (индивидуальные) задания

Во время прохождения практики каждый студент должен выполнить тематические задания, результаты выполнения каждого из которых отражаются в отдельном разделе отчета.

Студент должен изучить правовые, организационные, экономические основы функционирования финансовой системы, банковской системы, коммерческих организаций.

Задание 1.

1.1 Изучить роль Министерства финансов Республики Беларусь в структуре органов государственной власти; его организационную структуру; функции, задачи; нормативные документы по его функционированию (графически изобразить территориальную и организацион-

ную структуры Министерства финансов; схематично показать взаимосвязь и взаимодействие с другими государственными органами власти в области управления финансами; описать задачи и функции Министерства финансов).

Задание 2.

2.1 Изучить роль банковской системы Республики Беларусь в экономике страны (графически изобразить состав банковской системы; схематично показать взаимосвязь и взаимодействие с другими субъектами национальной экономики; проанализировать количество коммерческих банков, их подразделений; проанализировать количество некредитных финансовых организаций).

2.2 Изучить организационную структуру, функции, задачи Национального банка Республики Беларусь (НБ РБ) и его территориальных подразделений; нормативные документы по его функционированию (графически изобразить территориальную и организационную структуры НБ РБ; описать задачи и функции, операции НБ РБ).

2.3 Изучить организационную структуру, функции, задачи Главного управления Национального банка Республики Беларусь по Могилевской области (графически изобразить организационную структуру; описать его задачи и функции, операции).

Задание 3.

3.1 Изучить общую характеристику коммерческого банка (дать общую характеристику: цель, задачи функционирования, история развития; форма собственности, организационно-правовая форма; наличие учредительных документов, их содержание; виды банковских услуг; банковские технологии).

Задание 4.

4.1 Изучить общую характеристику коммерческой организации (промышленной или др.), учредительные документы, ее организационно-правовую форму (дать общую характеристику организации: цель функционирования; виды деятельности с указанием лицензируемых; история развития; характеристика формы собственности и организационно-правовой формы; наличие учредительных документов, их содержание).

4.2 Изучить экономические основы функционирования коммерческой организации (описать виды продукции; клиентов, поставщиков и др.).

3.3 Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Кол-во экземпляров
1	Гражданский кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 7 декабря 1998 г., № 218-З (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Доступ из инф.-правовой системы «Бизнес-Инфо».	–	1
2	Банковский кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 25 октября 2000 г., № 441-З (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Доступ из инф.-правовой системы «Бизнес-Инфо».	–	1
3	Об утверждении Устава Национального банка Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 13 июня 2001 г., № 320 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Доступ из инф.-правовой системы «Бизнес-Инфо».	–	1
4	Вопросы Министерства финансов Республики Беларусь: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 окт. 2001 г., № 1585 (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Доступ из инф.-правовой системы «Бизнес-Инфо».	–	1

3.4 Дополнительная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Кол-во экземпляров
1	Официальная информация // Портал Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа: http://www.president.gov.by .	–	president.gov.by
2	Официальная информация // Официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа: http://www.minfin.gov.by .	–	minfin.gov.by
3	Официальная информация // Официальный сайт Национального банка Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Минск, 2020. – Режим доступа: http://www.nbrb.by .	–	nbrb.by
4	Положение о порядке проведения учебных и производственных практик для студентов, обучающихся по стандартам Республики Беларусь – Могилев: Бел.-Рос. ун-т, 2015. – 33 с.	–	1
5	Фисенко, М.К. Финансовая система Беларуси: учеб. пособие / М.К. Фисенко. – Минск: Современ. шк., 2008. – 184 с.	–	30
6	Экономика, организация и управление промышленным предприятием: учебник / Е. Д. Коршунова [и др.]. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 272 с.	Доп. УМО АМ в качестве учебника для студ. вузов	5
7	Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 336 с. – Режим доступа: znanium.com .	Рек. ГУУпр. в кач. учебника для студ. вузов	ЭБС znanium.com
8	Тавасиев, А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / А.М. Тавасиев, Н.К. Алексеев. – Москва: Дашков и К, 2017. – 656 с. – Режим доступа: znanium.com .	–	ЭБС znanium.com
9	Казимагомедов, А. А. Деньги, кредит, банки : учебник / А.А. Казимагомедов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 483 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://znanium.com]. – www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59242901741df7.94934828 . - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005922	Рек. УМО по образ.в обл. финансов, учета и МЭ в кач. учебника для студентов, обуч. по спец. «Фи К», «БУ, АиА», «МЭ», «НиНО»	ЭБС znanium.com

3.5 Методические указания

3.5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает студентов различными бланками и дневником практики, организует их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график);
- участвует в инструктивном собрании студентов; знакомит их с целью, задачами и условиями прохождения практики;
- организует со студентами занятия в электронной библиотеке университета;
- консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, ведения дневника, составления отчета о проделанной работе;
- информирует заведующего кафедрой о случаях нарушения студентами графика прохождения практики и правил внутреннего распорядка организации;
- проверяет отчеты студентов об учебной (ознакомительной) практике и участвует в комиссии по их защите;
- представляет на кафедру письменный отчет об итогах практики с конкретными выводами и предложениями.

3.5.2 Обязанности студента:

- явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план практики, индивидуальное задание и ознакомиться с ними;
- соблюдать график прохождения практики;
- полностью выполнить программу практики в соответствии с индивидуальным планом;
- ежедневно вести дневник практики;
- представить руководителю практики дневник и письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать своевременно дифференцированный зачет по практике;
- нести ответственность за достоверность данных, приведенных в отчете.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ОТЧЕТА ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Введение

1 Министерство финансов Республики Беларусь как республиканский орган государственного управления в финансовой сфере

1.1 Правовые основы функционирования министерства, его функции и задачи

1.2 Территориальная и организационная структура министерства

1.3 Взаимосвязь и взаимодействие Министерство финансов Республики Беларусь с другими государственными органами власти в области управления финансами

2 Банковская система Республики Беларусь

2.1 Структура и характеристика банковской системы Республики Беларусь

2.2 Правовые основы функционирования, функции, задачи и структура Национального банка Республики Беларусь

2.3 Операции Национального банка Республики Беларусь

2.4 Взаимосвязь и взаимодействие Национального банка Республики Беларусь с другими государственными органами власти

3 Краткая характеристика *ОАО «АСБ Беларусбанк»**

3.1 Описание банка

3.2 Территориальная структура банка

3.3 Клиенты и услуги банка

3.4 Современные банковские технологии банка

4 Общая характеристика *ОАО «Лента»**

4.1 Правовые основы функционирования организации

4.2 Экономические основы функционирования организации

Заключение

Список использованных источников

Приложение А Название

Приложение Б Название

.....

***Коммерческий банк и коммерческая организация устанавливается приказом на практику**