|  |
| --- |
| Учреждение образования  «Витебский государственный технологический университет»  **УТВЕРЖДАЮ**  Проректор по учебной работе  УО «ВГТУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Петюль  06.09.2019г.    Регистрационный № 248-19  **ПРОГРАММА**  **АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**  для специальности:  1 – 25 01 04 «Финансы и кредит»  2019 г.  **СОСТАВИТЕЛЬ:**  О. Д. Дём*,* доцент кафедры «Финансы и коммерческая деятельность» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», кандидат экономических наук, доцент  29.08.2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. Д. Дём  О. П. Советникова, доцент кафедры «Финансы и коммерческая деятельность» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», кандидат экономических наук, доцент  29.08.2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. П. Советникова  Е. Н. Домбровская, старший преподаватель кафедры «Финансы и коммерческая деятельность» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  29.08.2019 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Н. Домбровская  **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**  кафедрой «Финансы и коммерческая деятельность»  (протокол № 1от 29.08.2019 г.)  Советом факультета экономики и бизнес-управления  учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»  (протокол № 1 от 10.09.2019 г.).  Декан факультета экономики  и бизнес-управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Коробова  10.09.2019 г.  Руководитель практики университета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Гущенко  10.09.2019 г.  **1 Пояснительная записка**  Аналитическая практика студентов является частью учебного процесса и направлена на укрепление и углубление теоретических знаний по финансам, денежному обращению, аудиту, бухгалтерскому учету и налогообложению.  **Целью аналитической практики** является приобретение обучающимися профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профильных учебных дисциплин по специальности, сбор фактического материала для написания курсовых работ.  Прохождение аналитической практики позволит предметно подходить к изучению специальных финансовых дисциплин в соответствии с избранной специализацией. Непременным условием успешного прохождения практики является активное и непосредственное участие обучающегося в производственном процессе и жизни предприятия, организации.  **Основными задачами практики** являются: изучение правовых основ создания, специфики деятельности организации (предприятия);приобретение практических навыков в проведении финансового анализа деятельности организации; изучение основ финансового планирования в организациях; ознакомление с компьютерными программами по бухгалтерскому учету, закрепление опыта работы с электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, получение опыта общественно-политической, организаторской и воспитательной работы в трудовых коллективах, сбор и анализ материалов для подготовки курсовых работ, научных публикаций.  Практика проводится в производственных, торговых организациях, в банках, бюджетных учреждениях различных организационно-правовых форм, сфер деятельности.  По усмотрению преподавателя и по согласованию с руководителем практики от предприятия, банка (в зависимости от условий функционирования субъекта хозяйствования) в программу аналитической практики могут быть внесены необходимые изменения и дополнения.  Согласно учебному плану специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит» аналитическая практика (216 час., 6 зач. ед.) проводится:  **- для дневной формы получения высшего образования** – на 3 курсе в 6 семестре – 4 недели;  **- для заочной формы получения высшего образования** – на 4 курсе в 7-8 семестрах (в межсессионный период) – 4 недели.  **- для заочной на базе ССУЗ формы получения высшего образования** – на 3 курсе в 6 семестрах (в межсессионный период) – 4 недели.  Общее руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры «Финансы и коммерческая деятельность». Они проводят систематический контроль работы обучающихся в течение всего времени нахождения их на практике. Руководитель имеет право вносить уточнения и изменения в настоящую программу с учетом конкретных организационных и других особенностей деятельности предприятия, банка, учреждения – базы прохождения практики. Организация аналитической практики осуществляется по графику, составленному кафедрой «Финансы и коммерческая деятельность». Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. |

**2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1 Содержание практики на предприятии**

**2.1.1 Правовые основы создания, деятельности предприятия и организация его финансовой деятельности (2 дня)**

*Необходимо изучить:*

1) юридическую базу формирования и функционирования предприятия, принадлежность к той или иной форме собственности (свидетельство о регистрации, устав предприятия, учредительный договор, решение о создании предприятия, лицензии на отдельные виды деятельности);

2) направления деятельности предприятия, основные технико-экономические показатели работы предприятия за два года (приложение В);

3) состав экономических служб, их задачи и функции (организация управления предприятием, функциональное назначение экономических подразделений предприятия).

**Приложения к отчету**  по данной теме: Устав предприятия, лицензии, информационные материалы о деятельности предприятия и др.

**2.1.2 Финансовые отношения с поставщиками и покупателями (2 дня)**

*Необходимо изучить:*

1) порядок и условия заключения контрактов с поставщиками и заказчиками;

2) формы расчетов с поставщиками и заказчиками, применяемые на предприятии (применяется ли коммерческое кредитование, в какой форме предоставляются кредиты (отсрочка платежей, прием товаров на реализацию, консигнация и другие формы кредитования), условия предоставления коммерческих кредитов, порядок оформления и механизм погашения и т.д.).

**Приложения к отчету**  по данной теме: формы договоров с поставщиками, покупателями, акты сверки расчетов и др.

**2.1.3Взаимоотношения с налоговыми органами (2 дня)**

*Необходимо изучить:*

1) организацию налогового учета на предприятии, основные положения налоговой политики предприятия;

2) порядок осуществления текущих налоговых платежей (виды налогов, ставки налогов, сроки уплаты и предоставления отчетности);

3) применение налоговых льгот данным предприятием (его структурным подразделением).

**Приложения к отчету**  по данной теме: налоговые декларации по основным налоговым платежам, регистры налогового учета, применяемые на предприятии.

**2.1.4 Взаимоотношения с банковской системой (3 дня)**

*Необходимо изучить:*

1. общие условия обслуживания предприятия банком; перечень операций и тарифы;
2. порядок открытия и ведения текущих (расчетных) и иных счетов; перечень счетов, открытых предприятием в банках;
3. порядок совершения операций по счетам предприятия в банке; очередность платежей; оформление расчетных документов (платежного поручения, платежного

требования); дистанционное банковское обслуживание;

1. порядок открытия и обслуживания срочных депозитов в банке (в белорусских рублях, долларах, евро и др.), условия размещения: минимальная сумма, срок, процентная ставка, возможность пополнения, досрочного снятия и др.;
2. зарплатные проекты, их условия;
3. кассовое обслуживание предприятия;
4. кредитные отношения, их содержание, условия предоставления кредитов (порядок их получения, содержание и порядок подачи в обслуживающее отделение банка кредитной заявки и сопутствующих ей документов, порядок возврата полученных банковских кредитов и уплаты процентов по ним);
5. взаимоотношения с банками по прочим операциям (факторинговые операции, аккредитивы, банковские векселя и др.);
6. порядок совершения операций, связанных с обслуживанием внешнеэкономической деятельности (ВЭД); способы международных расчетов, применяемых предприятием, и их оформление; возможности дистанционного банковского обслуживания ВЭД предприятия; операции покупки-продажи иностранной валюты предприятием.

**Приложения к отчету по данной теме**: договор на расчетно-кассовое обслуживание, условия РКО, копии расчетных документов, заявки на покупку-продажу валюты, копии документов по международным расчетам, кредитный договор, договор залога, оценка кредитоспособности предприятия и т.д.

**2.1.5 Бухгалтерский учет и отчетность предприятия (5 дней)**

*Необходимо изучить:*

1. общие подходы к организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии; элементы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии;
2. план счетов бухгалтерского учета на предприятии;
3. учетную политику предприятия;
4. программное обеспечение, используемое на предприятии для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;
5. виды, характеристику и назначение документов, расчетные и кассовые документы;
6. виды и назначение регистров бухгалтерского учета (для учета производственных запасов, затрат на производство, основных средств, готовой продукции и ее реализации, заработной платы, движения денежных средств, расчетов, отражения финансовых результатов и др.);
7. порядок составления годовой отчетности предприятия, подготовительную работу при составлении годовой отчетности, содержание форм годовой отчетности:

- бухгалтерский баланс;

- отчет о прибылях и убытках;

- отчет об изменении собственного капитала;

- отчет о движении денежных средств;

- примечания к годовой отчетности.

**Приложения к отчету по данной теме**: Учетная политика предприятия, образцы расчетных документов, кассовых документов, регистры аналитического и синтетического учета и прочее.

**2.1.6 Финансовое планирование на предприятии (3 дня)**

*Необходимо изучить:*

1) кто занимается финансовым планированием на предприятии, имеется ли в составе отдела (или в целом в аппарате управления) должность финансового менеджера, какие функции он выполняет;

2) бизнес-план предприятия, финансовые расчеты к бизнес-плану (финансовый план, инвестиционный план, стратегия финансирования);

3) содержание финансового планирования на предприятии: составляются ли долгосрочные финансовые прогнозы на 5 и более лет (бизнес-планы), годовые (текущие) финансовые планы с поквартальной разбивкой, оперативные финансовые планы (платежные календари);

4) годовой финансовый план предприятия, порядок его составления;

5) платежный календарь и кассовый план предприятия (кассовая заявка): их формы, порядок составления и назначение.

**Приложения к отчету по данной теме**: форма финансового плана предприятия, плановые показатели и их выполнение и т.д.

**2.1.7 Аналитическая работа на предприятии (3 дня)**

*Необходимо изучить:*

1) какие службы на предприятии проводят финансовый анализ (анализ финансового состояния и эффективности деятельности);

2) какие программные продукты используются специалистами для проведения финансового анализа;

3) действующий регламент проведения финансового анализа на предприятии;

4) применяемые на предприятии формы представления результатов финансового анализа высшему руководству;

5) бухгалтерский баланс предприятия, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств; проанализировать по бухгалтерскому балансу состав и структуру:

* активов предприятия: долгосрочных и краткосрочных активов по функциональному назначению;
* собственного капитала, долгосрочных и краткосрочных обязательств.

Результаты анализа представить в виде аналитических таблиц и диаграмм.

**Приложения к отчету по данной теме**: таблицы, графики, диаграммы, характеризующие исследуемые вопросы.

**2.1.8 Выполнение индивидуального задания (2 дня)**

Каждый обучающийся перед практикой получает индивидуальное задание от своего научного руководителя (руководителя практики от университета). Оно может заключаться в сборе различных практических материалов о деятельности предприятий, банков, бюджетных организаций (локальных нормативных правовых актов и внутренних процедур, отчетных и статистических данных), необходимых непосредственно для выполнения курсовых и научно-исследовательских работ. Содержание индивидуального задания указывается в выданном студенту дневнике. Отчет о выполнении индивидуального задания является составной частью отчета студента о выполнении программы практики (оформляется отдельным разделом в конце отчета по практике).

В таблице 1 приведен календарно-тематический план прохождения аналитической практики на предприятии.

Таблица 1– Календарно-тематический план прохождения практики на предприятии

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел практики** | **Продолжительность практики, дни** |
| 1 Правовые основы создания, деятельности предприятия и организация его финансовой деятельности | 2 |
| 2 Финансовые отношения с поставщиками и покупателями | 2 |
| 3 Взаимоотношения с налоговыми органами | 2 |
| 4 Взаимоотношения с банковской системой | 3 |
| 5 Бухгалтерский учет и отчетность предприятия | 5 |
| 6 Финансовое планирование на предприятии | 3 |
| 7 Аналитическая работа на предприятии | 3 |
| 8 Выполнение индивидуального задания | 2 |
| 9 Заключение по итогам практики, оформление отчета | 2 |
| Итого | 24 |

Состав разделов практики корректируется в зависимости от специфики базы практики, поскольку не всегда можно учесть весь спектр вопросов, представленных в программе практики, на конкретном предприятии. Кроме того, для организации научной работы студентов руководитель практики от кафедры может сформировать индивидуальные задания и согласовать их с практикантами, исходя из научно-исследовательской тематики и научных интересов кафедры и самих студентов.

**2.2 Содержание практики в банке**

**2.2.1Организация деятельности банка (общая характеристика банка и банковских операций) (6 дней)**

*Необходимо изучить:*

1. Правовые основы деятельности банка. Устав банка и лицензии.
2. Органы управления банком. Сведения об организационной структуре банка.
3. Бизнес- план (стратегический план развития) банка и отчет о его выполнении.
4. Сведения об осуществляемых банковских операциях и услугах (физическим лицам и корпоративным клиентам).
5. Кредитный договор и содержание его основных разделов.
6. Ведение текущих (расчетных) счетов, депозитных счетов, и иных счетов.
7. Нормативы достаточности капитала банка.
8. Нормативы ликвидности банка: мгновенной, текущей, краткосрочной, соотношения ликвидных и суммарных активов банка***.*** Расчет показателей ликвидности.

***Приложения*** к отчету по данной теме: Устав банка, лицензия на осуществление банковской деятельности, информационные материалы о деятельности банка, реестр операций физических и юридических лиц, договоры, регламенты, примеры расчета суммы кредита, примеры определения рейтинга кредитоспособности, расчет достаточности нормативного капитала, расчет ликвидности и др.

**2.2.2Организация бухгалтерского учета и отчетности (5 дней)**

*Необходимо изучить:*

1. Общие подходы к организации бухгалтерского учета и отчетности в банке.
2. Учётную политику банка.
3. Понятие операционного дня банка и его составляющие. Расчетные документы. Кассовые документы.
4. Порядок открытия, переоформления и закрытия банковских счетов.
5. Учет начисленных, просроченных, полученных и неполученных доходов. Учет доходов будущих периодов.
6. Состав расходов банка. Критерии и порядок признания расходов. Учет начисленных и уплаченных расходов. Учет расходов будущих периодов.
7. Определение финансового результата деятельности банка на счете.

***Приложения*** к отчету по данной теме: учетная политика банка, график документооборота, образцы расчетных документов, кассовых документов, лицевых счетов, регистров синтетического учета, образцы лицевых счетов по учету доходов, расходов, прибыли банка, примеры распоряжений, расчетных документов по учету доходов, расходов банка.

**2.2.3 Организация и финансирование инвестиций (3 дня)**

*Необходимо изучить:*

1. Инвестиционные операции банка. Долгосрочные инвестиции банка в уставные фонды других юридических лиц: источники и порядок осуществления.
2. Объекты и условия кредитования инвестиционных проектов.
3. Структуру бизнес-плана, характеристика его разделов.
4. Инвестиционные риски, их виды, способы снижения и оценки в банке.

***Приложения*** к отчету по данной теме: реестр операций, схематичное изображение порядка проведения операций, договоры, бизнес-план, примеры расчета суммы кредита и др.

**2.2.4 Анализ деятельности банка (5 дней)**

*Необходимо изучить* публикуемый баланс банка и по данным баланса:

1) проанализировать его состав и структуру по данным текущего года, изменения в балансе банка за указанный период времени, сделать выводы об изменении финансового положения банка;

2) проанализировать состав и структуру капитала банка, изменения в капитале банка за указанный период времени, сделать выводы об изменении собственного капитала банка. Провести анализ уставного фонда (УФ) банка, используя различные показатели (удельный вес УФ в сумме: собственного капитала, обязательств, активов, кредитов клиентам). По имеющимся данным рассчитать коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость банка;

3) проанализировать состав и структуру обязательств банка, сделать выводы об изменении обязательств банка за выбранный период времени;

4) проанализировать состав и структуру активов банка, сделать выводы об изменении активов банка.

Изучить и проанализировать публикуемый отчет о прибылях и убытках банка в динамике за 2 года, сделать выводы.

Провести анализ динамики основных показателей деятельности банка за 2 года, результаты представить в таблице по форме, предложенной в приложении Г.

**Приложения к отчету по данному разделу**: методики расчета анализируемых показателей, таблицы, графики и др.

**2.2.5 Выполнение индивидуального задания (смотри пункт 2.1.8 программы практики).**

В таблице 2 приведен календарно-тематический план прохождения аналитической практики в банке.

Таблица 2 – Календарно-тематический план прохождения практики в банке

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел практики** | **Продолжительность практики, дни** |
| 1 Организация деятельности банка (общая характеристика банка и банковских операций) | 6 |
| 2 Организация бухгалтерского учета и отчетности | 5 |
| 3 Организация и финансирование инвестиций | 3 |
| 4 Анализ деятельности банка | 5 |
| 5 Выполнение индивидуального задания | 3 |
| 6 Заключение по итогам практики, оформление отчета | 2 |
| Итого | 24 |

Состав разделов практики корректируется руководителем практики с учетом базы практики.

**2.3 Содержание практики в налоговом органе**

*Необходимо изучить следующие темы и вопросы:*

**1 Структура и функции налогового органа**

1.1 Структура налогового органа, функции каждого структурного подразделения.

1.2 Должностные обязанности работников.

**2 Анализ состава плательщиков налогов, сборов (пошлин), состава и структуры платежей, контролируемых налоговыми органами**

2.1 Анализ состава и структуры плательщиков налогов и других платежей в районе (городе, области).

2.2 Анализ состава и структуры налоговых и неналоговых платежей в районе (городе, области).

2.3 Анализ динамики недоимок по налогам.

2.4 Анализ применения налоговых льгот субъектами в районе (городе, области).

**3 Анализ организации налогового учета и налоговой отчетности**

3.1 Порядок осуществления текущих налоговых платежей и зачисления налогов в бюджет.

3.2 Порядок начисления пеней и других финансовых санкций.

3.3 Отчетность налоговых органов.

**4 Организация налогового контроля**

4.1 Камеральные проверки, проводимые налоговым органом и их результативность.

4.2 Выездные проверки, проводимые налоговым органом и их результативность.

**Приложения к отчету по практике в налоговых органах:** структура налоговых органов, акты проверок, формы отчетности налогового органа в вышестоящий орган, и др.

**5 Выполнение индивидуального задания** (смотри пункт 2.1.8 программы практики).

В таблице 3 приведен календарно-тематический план прохождения аналитической практики.

Таблица 3– Календарно-тематический план прохождения практики в налоговом органе

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел практики** | **Продолжительность практики, дни** |
| 1 Структура и функции налогового органа | 3 |
| 2 Анализ состава плательщиков налогов, сборов (пошлин), состава и структуры платежей, контролируемых налоговыми органами | 6 |
| 3 Анализ организации налогового учета и налоговой отчетности | 6 |
| 4 Организация налогового контроля | 4 |
| 5 Выполнение индивидуального задания | 3 |
| 6 Заключение по итогам практики, оформление отчета | 2 |
| Итого | 24 |

Состав разделов практики корректируется руководителем практики с учетом базы практики.

**2.3 Содержание практики в бюджетном учреждении**

*Необходимо изучить следующие темы и вопросы:*

**1 Общая характеристика учреждения**

1.1 Функции учреждения, его подчиненность, время создания.

1.2 Состав и структура источников финансирования учреждения.

**2 Структура и функциональные обязанности центральной бухгалтерии, других финансовых служб бюджетного учреждения**

2.1 Структура центральной бухгалтерии, других финансовых служб бюджетного учреждения

2.2 Функциональные обязанности работников центральной бухгалтерии (финансового отдела) бюджетного учреждения

**3 Анализ организации финансирования расходов в бюджетном учреждении (7 дней)**

3.1 Порядок получения бюджетного финансирования

3.2 Порядок отражения в учете кассовых и фактических расходов

3.3 Анализ динамики состава и структуры расходов бюджетного учреждения

3.4. Анализ динамики состава и структуры источников финансирования расходов

**4 Анализ доходов, расходов и финансовых результатов по внебюджетной деятельности (4 дня)**

4.1 Анализ состава, структуры и динамики доходов по внебюджетной деятельности

4.2 Анализ динамики финансовых результатов по внебюджетной деятельности

**5 Годовое заключение счетов и годовая инвентаризация в бюджетном учреждении (3 дня)**

**6 Выполнение индивидуального задания** (смотри пункт 2.1.8 программы практики).

**Приложения к отчету по практике в бюджетных учреждениях:** бюджетные сметы и др. документы.

В таблице 4 приведен календарно-тематический план прохождения аналитической практики в бюджетном учреждении.

Таблица 4 – Календарно-тематический план прохождения практики в бюджетном учреждении

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел практики** | **Продолжительность практики, дни** |
| 1 Общая характеристика учреждения | 2 |
| 2 Структура и функциональные обязанности центральной бухгалтерии, других финансовых служб бюджетного учреждения | 2 |
| 3 Анализ организации финансирования расходов в бюджетном учреждении | 7 |
| 4 Анализ доходов, расходов и финансовых результатов по внебюджетной деятельности | 4 |
| 5 Годовое заключение счетов и годовая инвентаризация в бюджетном учреждении | 3 |
| 6 Выполнение индивидуального задания | 4 |
| 7 Заключение по итогам практики, оформление отчета | 2 |
| Итого | 24 |

Состав разделов практики корректируется руководителем практики с учетом базы практики.

**3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Общие требования к оформлению отчета по аналитической практике**

По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет (образец оформления титульного листа отчета приводится в приложении Б), который включает:

1) календарный план прохождения практики;

2) дневник прохождения практики, оформленный соответствующим образом;

3) текстовую часть, выполненную на стандартной бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Объем отчета 30 – 35 страниц печатного текста формата А4 (шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный). В отчете в краткой форме отражается содержание вопросов, изученных на предприятии в соответствии с календарным планом. Текстовая часть подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики от предприятия. Подпись руководителя в установленном порядке заверяется печатью предприятия;

4) заключение студента о полноте прохождения практики и приобретении практических навыков, выводы и предложения по совершенствованию организации бухгалтерского учета, аналитической работы и финансового планирования;

5) приложения в виде копий документов: первичных документов, бухгалтерского баланса организации, приложений к балансу, оборотных, сальдовых ведомостей, журналов-ордеров, кредитных договоров и т.д. Приложения размещаются в конце текстовой части отчета. Ссылки на приложения в текстовой части отчета обязательны.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются.

Каждый раздел отчета по практике, в том числе и каждое приложение, реко­мендуется начинать с нового листа. Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям к оформлению дипломных работ.

**Методические указания для обучающихся и руководителей практики**

Практика на отдельных рабочих местах организуется руководителем практики от предприятия (банка, учреждения). В его обязанности входит составление со студентом-практикантом календарного плана, обеспечение нормальных условий прохождения практики и изучения предусмотренных планом вопросов, проведение необходимых консультаций, проверка и утверждение отчета о практике, подготовка характеристики на студента.

Календарный план утверждается руководителем практики от предприятия (базы практики) и включает вопросы, которые студент должен изучить в установленные сроки на конкретных рабочих местах и отразить в отчете. В календарном плане указываются изучаемые вопросы по каждому разделу программы, время прохождения и непосредственный руководитель. При изучении специфики работы на отдельных рабочих местах в плане могут быть предусмотрены дополнительные руководители из числа специалистов соответствующих служб предприятия. Примерная форма календарного плана приведена в приложении А.

В течение всего периода практики обучающийся ведет дневник по установленной форме, в котором отражает содержание работы, выполненной за день. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных видов работ. По окончании практики дневник заверяется руководителем практики от предприятия. В дневнике делаются отметки о дне начала и окончания практики. Выполнение обучающимся отдельных вопросов программы практики подтверждается соответствующими материалами (первичными либо ксерокопиями), которые прилагаются к письменному отчету о прохождении практики.

Во время прохождения практики обучающийся должен соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (приход на работу, перерыв на обед, уход с работы), требования правил по технике безопасности, соблюдению коммерческой тайны, выполнять другие законные требования, предъявляемые руководителем практики или руководством предприятия.

В дневнике на отдельном листе представляется отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о работе обучающегося-практиканта. Подпись руководителя в установленном порядке заверяется печатью предприятия.

Отчет в полном объеме представляется на кафедру в течение 2 дней после окончания практики, где он регистрируется и передается на проверку руководителю от университета. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

Сроки и место проведения защиты отчета устанавливаются кафедрой. Защита проводится перед специальной комиссией, формируемой из числа преподавателей кафедры. По результатам защиты отчета обучающийся получает оценку. До фактического начала практики проводится собрание по организационно-методическим вопросам практики.

**В обязанности руководителя практики от профилирующей кафедры вуза входят:**

* участие в проведении всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (информация о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);
* посещение базы практики и контроль качества прохождения практики студентами в соответствии с данной программой;
* консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета;
* информирование кафедры о ходе практики;
* проверка отчета о практике, составление отзыва о работе студента, участие в защите отчета;
* составление отчета по результатам проведения практики и представление его в учебный отдел университета.

**В обязанности руководителя от базы практики входит:**

* составление календарного плана прохождения практики в соответствии с программой и с учетом специфических условий работы предприятия;
* ежедневное обеспечение студентов работой в соответствии с календарным планом и программой;
* обеспечение нормальных условий работы студентов;
* проведение собеседований по отдельным разделам программы и результатам практики, организация консультаций;
* контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
* проверка отчета по результатам практики и заверение его своей подписью, а также печатью предприятия в установленном порядке;
* составление отзыва-характеристики о качестве прохождения учетно-аналитической практики студентом с оценкой его работы.

**Обязанности обучающегося-практиканта:**

* ежедневно посещать базу практики, находиться на месте практики в течение всего трудового дня;
* своевременно и качественно выполнять программу практики;
* ежедневно заполнять дневник о проделанной работе;
* подчиняться указаниям руководителей практики от предприятия и университета;
* строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия;
* по окончании практики в течение установленного кафедрой срока представить отчет, полностью отражающий содержание программы, с необходимыми приложениями.

К отчету прилагаются дневник (в дневнике должна быть представлена характеристика на отдельном листе, заверенная печатью организации), календарный план прохождения практики.

**Перечень рекомендуемой литературы**

***Нормативные и законодательные акты, интернет-ресурсы***

1. Бюджетный кодекс Республики Беларусь. 16 июля 2008 г. № 412-З // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь.23 июля 2008 г. № 2/1509.

2. Гражданский кодекс Республики Беларусь.7 декабря 1998 г. № 218-З // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. 20 марта 2001 г. № 2/744.

3. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть): закон Республики Беларусь, 19.12.2003 г., №166-3.

4. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть): закон Республики Беларусь от 29.12.2009 №72-3кодекс Республики Беларусь. Особенная часть.

5. Программа социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016-2020 гг.

6. Все банки Беларуси [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <https://select.by>

7. Информация о банках Беларуси [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://infobank.by/banki/>

8. Официальный сайт Национального банка Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrb.by>

9. Официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.gov.by>

10. Белорусская ассоциация страховщиков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.belasin.by/default.aspx>

11. Официальный сайт Министерства по налогам и сборам Беларуси [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.gov.by/ru/>

12. Об определении критериев оценки платежеспособности субъектов хозяйствования: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12 декабря 2011 г. № 1672.

13. Об утверждении инструкции о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования: постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь Минэкономики от 27.12.2011 № 140 / 206.

14. Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Индивидуальная бухгалтерская отчетность», внесении дополнения и изменений в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 июня 2014 г. N 46 и признании утратившими силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 31 октября 2011 г. N 111 и отдельных структурных элементов некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь: постановление Министерства финансов Республики Беларусь 12 декабря 2016 г. N 104.

15. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов: постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 сентября 2011 г. № 102 (с изменениями и дополнениями).

***Основная:***

1. Государственный бюджет : учебное пособие / Т. В. Сорокина [и др.] ; под ред. Т. В. Сорокиной. – Минск : БГЭУ, 2019. – 559 с.- **заказ б-ка 2 экз.**
2. Налоги и налогообложение: учебник для студентов учреждений высшего образования по группе специальностей "Экономика и управление" / Е. Ф. Киреева, Л. И. Гончаренко, И. А. Лукьянова и др.; под ред. Е. Ф. Киреевой. - Минск: БГЭУ, 2019. - 439 с. **– 2экз.**
3. Левкович, О. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О. А. Левкович, И. Н. Бурцева. - 11-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2017. – 607 с. – **1экз.**
4. Финансы: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Финансы и кредит" : в 2-х частях. Ч. 2 / Т. И. Василевская, Т. Е. Бондарь, И. Н. Жук и др.; под ред. Т. И. Василевской, Т. Е. Бондарь. – Минск: БГЭУ, 2017. – 363 с. - **2экз**
5. Финансы организации: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Менеджмент (по направлениям)", "Экономика и управление на предприятии", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)" / О. А. Пузанкевич, В. М. Марочкина, С. О. Наумчик и др.; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск: БГЭУ, 2016. - 191 с. – **2экз**

***Дополнительная:***

1. Бухгалтерский финансовый учет в организациях сферы товарного обращения : учеб.пособие / В. Б. Гурко [и др.] ; под ред. В. Б. Гурко. – Минск : БГЭУ, 2018. – 395 с. **нет в б-ке.**
2. Бухгалтерский учет : учеб.-метод. пособие / Т. С. Яцковская. – Минск : БГЭУ, 2018. – 189 с. – **нет в б-ке**
3. Финансовая отчетность банка : учеб. пособие / Е. В. Быковская [и др.] ; под ред. Е. В. Быковской. – Минск : БГЭУ, 2018. – 367 с. – **нет в б-ке.**
4. Банковский аудит: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / Л. С. Ефремова, Е. С. Пономарева, М. В. Маркусенко и др.; под ред. Л. С. Ефремовой. – 2-е изд., стер. – Минск : БГЭУ, 2016. – 327 с. **– 2 экз**.
5. Соболевская, А. Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: практикум / А. Н. Соболевская,, В. С. Анищенко, Н. М. Исаенко; Министерство образования Республики Беларусь, Белорусский государственный экономический университет ; под ред. А. Н. Соболевской. - Минск: БГЭУ, 2018. - 145 с. – **2 экз.**
6. Домбровская, Е. Н. Налоги и налогообложение: курс лекций для слушателей ФПК и ПК специальностей 1-25 03 75 «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности», 1-25 01 83 «Экономика и управление в предпринимательской деятельности», 1-26 02 82 «Финансовый менеджмент», 1-26 02 76 «Маркетинг», для студентов специальностей 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. Н. Домбровская; УО «ВГТУ». – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Витебск, 2019. – 103 с. – **2 экз.**
7. Козлова, И. К. Финансовый анализ деятельности банков: практикум для студентов спец. 1-25 01 04 "Финансы и кредит" (специализация 1-25 01 04 02 "Банковское дело"), 1-25 01 08 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" (направление 1-25 01 08 01 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит в банках") / И. К. Козлова, Е. М. Панасенко; УО "БГЭУ". - Минск: БГЭУ, 2010. - 140 с. – **2 экз.**
8. Аксень, Э. М. Математические методы в финансах: инвестиционные модели: учебно-методическое пособие для студентов экономических специальностей / Э. М. Аксень,; Белорусский государственный экономический университет. – Минск: БГЭУ, 2017. – 65 с. – **1 экз.**
9. Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Савицкая. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 1 CD-ROM (15233 Кб) + табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Систем. требования : Windows XP. - В библиотеке нет печатного аналога.
10. Финансы и финансовый рынок: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по экономическим специальностям / Г. Е. Кобринский, М. К. Фисенко, Т. Е. Бондарь и др.; под общ. ред. Г. Е. Кобринского, М. К. Фисенко. - 2-е изд., испр. - Минск: Вышэйшая школа, 2014. - 348 с. – **1 экз.**
11. Фондовый рынок: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)", "Менеджмент (по направлениям)", "Статистика", "Мировая экономика", "Актуарная математика" / Г. И. Кравцова, Е. В. Берзинь, С. С. Осмоловец и др.; под общ. ред. Г. И. Кравцовой. - Минск: БГЭУ, 2016. - 494 с. - Имеется электронный аналог. – **2 экз.**
12. Функционально-стоимостный анализ: практикум / И.М. Баско, Н.Л. Трушкевич. – Минск: БГЭУ, 2014. – 142 с. – **нет в б-ке**

***Методическое обеспечение***

1. Финансы организации: методические указания для решения хозяйственных ситуаций для студентов спец. 1-25 01 04 "Финансы и кредит" / УО "ВГТУ" ; сост.: О. Д. Дем, О. А. Колобова. - Витебск, 2012. - 27 с. – **3 экз, 84 каф.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Образец оформления календарного плана**

Календарный план прохождения учебной практики студента 3 курса ФЭБУ гр.Фк-\_\_ Иванова В.В. в/на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия базы практики)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Наименование  тем и вопросов | Руководитель  (Ф.И.О., должность) |
| ……… | …………… | …………… |
| 05.06… | Изучение форм расчетов за товарно-материальные ценности | Петрова А.В., бухгалтер по расчетам |

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

# Образец оформления титульного листа

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования «Витебский государственный технологический

университет»

Кафедра «Финансы и коммерческая деятельность»

ОТЧЕТ

о прохождении аналитической практики в/на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Специальность 1-250104 «Финансы и кредит»

Выполнил

студент (ка) гр. Фамилия И.О.

Руководитель Фамилия И.О.

(должность, научная степень, научное звание)

Витебск 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Образец представления основных технико-экономических показателей**

**Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели ЧУПП «Гарант Плюс» за 2017-2019 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2017  год | 2018 год | 2019  год | Откл. (–/+) | | Темп роста, % | |
| от 2017 г. | от 2018 г. | к 2017 г. | к 2018 г. |
| 1. Численность ППП, чел. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Выработка на одного работающего, руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Фонд заработной платы, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Средняя заработная плата, руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Выручка от реализации продукции, товаров, работ, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Валовая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Расходы на реализацию, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Управленческие расходы, тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Прибыль от реализации, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Прибыль до налогообложения, тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Налоги из прибыли, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Чистая прибыль, тыс.руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Среднегодовая стоимость активов предприятия, тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Рентабельность продукции, % |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Рентабельность предприятия активов, % |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |  |  |  |

**ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ В**

**Таблица 2 – Основные торгово-экономические показатели ОАО «Веста за 2017-2019 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Темп роста, % | |
| 2018 к 2017 г. | 2019 к 2018 г. |
| 1. Розничный товарооборот (действующие цены), тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 2. Розничный товарооборот (сопоставимые цены),тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 3. Оптовый товарооборот,тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 4. Общий товарооборот (действующие цены),тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 5. Общий товарооборот (сопоставимые цены),тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 6. Валовой доход,тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 7. Расходы на реализацию,тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 8. Прибыль до налогообложения,тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 9. Среднесписочная численность,чел. |  |  |  |  |  |
| 10. Среднемесячная ЗП,руб. |  |  |  |  |  |
| 11. Товарооборот на 1 руб. (в действующих ценах),тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 12. Товарооборот на 1 руб. (в сопоставимых ценах),тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 13. Сумма уплаченных в бюджет налогов,тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| 14. Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Образец представления основных показателей деятельности банка**

**Таблица 3 – Динамика основных показателей деятельности ЗАО «БТА Банк» за 2017 – 2018 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2018 г. | 2017 г. | Изменение | |
| абсолютное | относительное, % / раз |
| 1 Доходы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 Расходы, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 Чистая прибыль, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4 Совокупная доходность, % |  |  |  |  |
| 5 Активы на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 6 Рентабельность активов, % |  |  |  |  |
| 7 Собственный капитал на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 Рентабельность собственного капитала, % |  |  |  |  |
| 9 Обязательства на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 10 Кредиты клиентам на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 11 Кредиты физических лиц на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12 Кредиты юридических лиц на конец года, тыс. руб. |  |  |  |  |

Источник: составлено автором на основании