

Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»

В. В. Пешко

марта 2024 г.

Регистрационный № 30-к/ФБУ

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-25 01 04 – Финансы и кредит

2024 г.

Учебная программа составлена на основе учебного плана учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет» 6-05-0411-02 «Финансы и кредит» регистрационный номер №02-10/364-22 от 28.12.2022 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

О. В. Авдейчик, зав. кафедрой финансов, учета и контроллинга учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет», к.э.н., доцент.

Е. А. Солович, старший преподаватель кафедры финансов, учета и контроллинга учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой финансов, учета и контроллинга
(протокол № 6 от «13» 02 2024 г.)

Советом факультета бухгалтерского учета
(протокол № 5 от «5» 03 2024 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
1. Направления деятельности студентов во время прохождения практики	9
2. Перечень тем для выполнения практической работы.....	10
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	12
1. Требования к оформлению и содержанию отчета по практике.....	12
2. Календарно-тематический план прохождения практики.....	13
3. Критерии оценки (балльная шкала).....	14
Приложение А Образец оформления титульного листа отчета по ознакомительной практике	18
Приложение Б Образец оформления графика выполненных работ.....	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Подготовка высококвалифицированных специалистов с высшим образованием требует обязательного сочетания теоретического и практического обучения. В этой связи важной частью общего процесса подготовки специалистов и продолжением учебного процесса является ознакомительная практика, являющаяся важнейшей составляющей комплексной подготовки специалистов по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит». Она направлена на планомерную и целенаправленную работу студентов по освоению избранной специальности, расширение, закрепление, углубление и систематизацию теоретических знаний, приобретение студентами навыков практической работы путем самостоятельного выполнения заданий, подбора необходимой исходной информации для выполнения научных работ.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Основным методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики.

Целью ознакомительной практики является знакомство студентов с особенностями выбранной специальности и приобретение профессиональных навыков по ней, а также закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

Задачи ознакомительной практики:

- получение всестороннего представления о будущей профессии;
- аналитическая работа с данными, представленными республиканскими государственными финансовыми учреждениями для приобретения практических навыков по обработке экономической информации и ее использования в учебном процессе;
- развитие и закрепление опыта работы с современными программными продуктами, компьютерными технологиями и оргтехникой;
- ознакомление с функциональными возможностями аналитических, информационно-поисковых правовых систем, приобретение и закрепление навыков работы с ними;
- ознакомление с порядком организации документооборота в различных сферах финансовых отношений субъектов хозяйствования;
- освоение конкретных задач документирования по определенным видам финансовых отношений;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы, экономического мышления, анализа результатов своего труда, выработка умений применять их при решении конкретных экономических вопросов.

Прохождение ознакомительной практики позволит более осознанно подходить к изучению дисциплин специализации на старших курсах и в дальнейшем успешно работать по избранной специальности.

Ознакомительную практику студенты проходят: в учреждении образования «Гродненский государственный аграрный университет» (36 часов) и на предприятии (36 часов). Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. Ознакомительная практика должна быть пройдена студентами очной формы обучения после 1-го курса.

Непосредственное руководство ознакомительной практикой осуществляет факультет бухгалтерского учета и кафедра финансов, учета и контроллинга.

Деканат факультета бухгалтерского учета:

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики;
- организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от университета;
- организует проведение инструктажа студентов по охране труда;
- контролирует своевременность сдачи дифференцированного зачета и отчетной документации студентами после окончания практики;
- заслушивает отчеты кафедры о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

Кафедра финансов, учета и контроллинга:

- разрабатывает программу практики;
- разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректирует методические указания для студентов и руководителей практики от кафедры;
- знакомит студентов с целями, задачами, содержанием программы практики;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству;
- после окончания практики организует принятие дифференцированного зачета у студентов;
- анализирует выполнение программы практики, обсуждает итоги ее проведения.

Руководитель практики от университета назначается кафедрой. В его обязанности входит:

- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки информации для написания отчета об ознакомительной практике;
- контроль за ходом прохождения практики студентами и информирование кафедры по данному вопросу;

– проверка отчетов о практике, составление отзыва о работе студентов, участие в защите отчета;

– внесение предложений на кафедру финансов и анализа в АПК по совершенствованию содержания и организации ознакомительной практики.

Руководитель практики от предприятия назначается руководителем от организации, в которой будет проходить практика.

Всю предусмотренную программой работу студент выполняет самостоятельно под руководством руководителя практики от кафедры и предприятия.

Студент-практикант обязан:

– посещать в установленное время место практики;

– изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок прохождения практики;

– проявлять творческую инициативу, ответственность, высокую культуру поведения;

– полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики и поручения руководителя практики;

– нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, другого материального имущества и оборудования;

– своевременно подготовить отчет о прохождении практики, в котором осветить вопросы, предусмотренные программой практики.

Отчетная документация по практике включает: письменный отчет студента о выполнении программы практики с приложением необходимых документов, а также календарный график выполнения работ, составленный в соответствии с требованиями программы ознакомительной практики.

Отчет по ознакомительной практике должен быть подписан студентом и сдан на проверку руководителю от кафедры в последний день прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса. Практика оценивается по результатам защиты отчета.

Отсутствие студента-практиканта на практике считается прогулом. Если прогулы по неуважительной причине составляют более 30% рабочего времени, то практика студенту не засчитывается.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку по ее итогам, проходят практику повторно в каникулярный период.

По окончании учебной практики студенты должны **уметь**:

– проводить аналитическую работу с финансовыми данными, обрабатывать и анализировать экономическую информацию, использовать ее в

дальнейшем учебном процессе;

- работать с современными программными продуктами, компьютерными технологиями и оргтехникой;

- использовать функциональные возможности информационно-поисковых правовых систем;

представить схему движения и грамотно оформлять документы по банковским, расчетным, налоговым и страховым операциям.

Требования к профессиональным компетенциям специалиста по результатам прохождения ознакомительной практики.

Специалист должен быть способен:

Научно-исследовательская деятельность:

- разрабатывать рабочие планы и программы проведения научных исследований; разрабатывать инструментарий проводимых исследований в области финансов и кредита, анализировать их результаты, готовить данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- ориентироваться в базовых положениях экономической теории, применять их с учетом рыночной экономики, владеть методами экономической оценки научных исследований;

- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере финансов и кредита;

- самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

Финансово-кредитная деятельность:

- анализировать действие инструментов денежно-кредитной политики, эффективность организации денежного оборота, деятельность кредитно-финансовых организаций, их показатели; организовывать работу в сфере предоставления банковских и финансовых услуг на всех сегментах рынка;

- организовывать работу по страхованию, проводить оценку ситуации на страховом рынке, разрабатывать и применять правила страховой деятельности и системы перестрахования;

- выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налогов на основе действующего налогового законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, анализировать налоговое законодательство, сопоставлять положения отдельных норм, анализировать и оценивать налоговую нагрузку субъектов хозяйствования, а также налоговые риски участников налоговых отношений, осуществлять мероприятия по их

снижению.

Организационно-управленческая деятельность:

- работать с юридической литературой и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать собранные в ходе профессиональной деятельности данные;
- вести переговоры, готовить доклады, материалы к презентациям и представлять на них;
- пользоваться глобальными информационными ресурсами, владеть современными средствами телекоммуникаций;
- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний.

РАЗДЕЛ I

СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика должна проходить в соответствии с утвержденной программой ознакомительной практики. На начальном этапе студентам необходимо ознакомиться с назначением и задачами ознакомительной практики, ее программой, методикой проведения, формой отчетности, порядком защиты отчета. Необходимо оформить в соответствии с требованиями календарный график выполнения работ и пройти инструктаж по технике безопасности.

Студенты должны выполнить следующие разделы ознакомительной практики:

- аналитическая работа с финансовой информацией, представленной официальными республиканскими государственными учреждениями, ее изучение, обработка и анализ;

- ознакомление с функциональными возможностями аналитических, информационно-поисковых правовых систем, приобретение и закрепление навыков работы с ними;

- ознакомление с порядком организации документооборота в различных сферах финансовых отношений субъектов хозяйствования;

- освоение конкретных задач документирования по банковским, расчетным, налоговым и страховым операциям.

За период прохождения учебной практики студенты подбирают необходимый практический и теоретический материал для последующего составления отчета. В качестве выполнения практической работы студенты оформляют документы, которые получают на кафедре. Заполненные документы являются неотъемлемой частью отчета по практике и необходимым условием получения дифференцированного зачета.

При прохождении ознакомительной практики студенты получают консультации и выполняют задания по следующим разделам.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Тема практического занятия	Материалы	Место практики
1. Аналитическая работа с финансовой информацией, представленной республиканскими государственными учреждениями, ее изучение, обработка и анализ	1) Официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь http://www.minfin.gov.by/ 2) Официальный сайт Национального банка Республики Беларусь http://www.nbrb.by 3) Официальный сайт Национального статистического комитета Республики Беларусь http://www.belstat.gov.by/ 4) Официальный сайт Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь http://www.nalog.gov.by 5) Официальный сайт Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь http://www.ssf.gov.by 6) Официальный сайт Комитета государственного контроля Республики Беларусь http://www.minfin.gov.by/	УО ГГАУ
2. Ознакомление с функциональными возможностями информационно-поисковых правовых систем, приобретение и закрепление навыков работы с ними	1) Аналитическая правовая система «Бизнес-Инфо» 2) Справочная правовая система «Консультант плюс» 3) Информационно-правовая система «Эксперт» 4) Информационно-правовая система «Эталон»	УО ГГАУ
3. Изучение порядка организации финансовых отношений субъектов хозяйствования (освоение конкретных задач документирования) по:		
- банковским операциям (открытие счета, кредитные, депозитные операции, доверительное управление)	1) Заявление на открытие счета; 2) Договор текущего (расчетного) банковского счета; 3) Заявление на получение кредита; 4) Анкета юридического лица; 5) Кредитный договор; 6) Договор залога. 7) Договор финансирования под уступку денежного требования (договор факторинга); 8) Договор доверительного управления денежными средствами; 9) Депозитный сертификат.	Организация
- расчетным	1) Чек на получение наличных денежных средств;	

(денежным) операциям	<ul style="list-style-type: none"> 2) Приходный кассовый ордер; 3) Расходный кассовый ордер; 4) Накладная - приходный ордер; 5) Журнал регистрации приходных (расходных) кассовых документов; 6) Кассовая книга (отчёт кассира); 7) Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе; 8) Объявление на взнос наличными; 9) Платёжное поручение; 10) Платёжное требование; 11) Заявление на получение чековой книжки; 12) Чек (из лимитированной чековой книжки); 13) Доверенность; 14) Командировочное удостоверение и авансовый отчёт; 15) Авансовый отчёт (на хозяйственные нужды); 16) Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности 	Организация
- налоговым операциям	<ul style="list-style-type: none"> 1) Заявление о постановке на учет в налоговом органе; 2) Уведомление о переходе на уплату единого налога для производителей сельскохозяйственной продукции; Формы налоговых деклараций (расчетов) по: 3) Налог на добавленную стоимость; 4) Налог на прибыль; 5) Акцизам; 6) Единому налогу для производителей сельскохозяйственной продукции; 	Организация
- страховым операциям	<ul style="list-style-type: none"> 1) Заявление о заключении договора страхования; 2) Договор страхования; 3) Акт обследования посевных площадей сельскохозяйственных культур; 4) Заявление о выплате страхового возмещения; 5) Акт о страховом случае; 6) Страховое свидетельство. 	Организация

РАЗДЕЛ II ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Все разделы практики должны найти отражение в отчете. Индивидуальный отчет по результатам прохождения каждого этапа практики является ее главным итоговым документом и должен содержать систематизированные сведения о выполненной студентом работе во время прохождения практики. Все документы, указанные как обязательные приложения, должны быть приложены к отчету.

Отчет состоит из следующих составных частей:

- титульный лист (приложение А);
- календарный график выполнения работ (приложение Б);
- основная часть;
- приложения.

Отчет должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей. Сведения о выполненных работах студент отражает в календарно-тематическом плане, который является календарным графиком выполнения работ. Руководитель ознакомительной практики отмечает в данном графике степень выполнения практической работы (выполнение контрольных заданий по 1 и 2 разделам, заполнение документов – по 3 разделу программы практики).

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку или переплетаются. Рекомендуем студенту сохранить у себя копии документов, прилагаемых к отчету по практике, которые могут ему понадобиться при последующем обучении для практических занятий по ряду учебных дисциплин, а также при написании курсовых работ.

Сроки и место проведения защиты отчета устанавливаются кафедрой. По результатам защиты отчета студент получает оценку согласно соответствующим критериям.

2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование раздела	Всего часов
Подготовка к прохождению практики	
1. Аналитическая работа с финансовой информацией, представленной республиканскими государственными учреждениями, ее изучение, обработка и анализ	24
– официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь	4
– официальный сайт Национального банка Республики Беларусь	4
– официальный сайт Национального статистического комитета Республики Беларусь	4
– официальный сайт Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь	4
– официальный сайт Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	4
– официальный сайт Комитета государственного контроля Республики Беларусь	4
2. Ознакомление с функциональными возможностями информационно-поисковых правовых систем, приобретение и закрепление навыков работы с ними	12
3. Изучение порядка организации финансовых отношений субъектов хозяйствования (освоение конкретных задач документирования) по:	36
- банковским операциям	8
- расчетным (денежным) операциям	8
- налоговым операциям	8
- страховым операциям	8
Защита отчета по ознакомительной практике	2
Всего	72

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА)

10 (десять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки и неточности в ответе отсутствуют.

9 (девять) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил полный индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно;
- ошибки отсутствуют или не существенны.

8 (восемь) баллов

- студент полностью выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;

- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент подготовил полный индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию и прогнозу развития экономической ситуации даются студентом верно, обоснованно с некоторыми несущественными замечаниями.
- ошибки отсутствуют или не существенны.

7 (семь) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства отсутствуют;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

6 (шесть) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;

- студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не всегда обоснованно;
- в ответе отсутствуют существенные ошибки.

5 (пять) баллов

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом верно, но не обосновываются;
- в ответе имеются существенные ошибки (не более 2-х) и неточности.

4 (четыре) балла

- студент выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики;
- имеются замечания со стороны руководителя организационно-экономической практики от производства;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики;
- студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;

- студент способен с существенными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- на комиссионной защите отчета по организационно-экономической практике ответы на вопросы по его содержанию даются студентом с существенными ошибками.

1-3 балла

- студент не выполнил программу практики;
- студент имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение организационно-экономической практики, или не имеет заполненного дневника;
- имеются записи о систематических грубых нарушениях дисциплины на производстве со стороны руководителя организационно-экономической практики;
- студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой организационно-экономической практики;
- студент способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время организационно-экономической практики;
- студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения организационно-экономической практики или не подготовил его;
- ответы на вопросы по содержанию организационно-экономической практики даются студентом не верно и не достаточно обоснованно;
- в ответе имеются существенные ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Учреждение образования «Гродненский государственный аграрный
университет»

Факультет бухгалтерского учета
Кафедра финансов, учета и контроллинга

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

специальности:

6-05 0411 02 «финансы и кредит»;

(код специальности) (наименование специальности)

Выполнил: студент __ группы
__ курса ФБУ

Ф.И.О

Проверил: руководитель _____
должность

Ф.И.О

Гродно 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления графика выполненных работ

ГРАФИК ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Дата	Наименование раздела	Всего часов		Роспись руководителя
		план	факт	
	Подготовка к прохождению практики			
	1. Аналитическая работа с финансовой информацией, представленной республиканскими государственными учреждениями, ее изучение, обработка и анализ	24		
	- официальный сайт Министерства финансов Республики Беларусь	4		
	- официальный сайт Национального банка Республики Беларусь	4		
	- официальный сайт Национального статистического комитета Республики Беларусь	4		
	- официальный сайт Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь	4		
	- официальный сайт Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	4		
	- официальный сайт Комитета государственного контроля Республики Беларусь	4		
	2. Ознакомление с функциональными возможностями информационно-поисковых правовых систем, приобретение и закрепление навыков работы с ними	12		
	3. Изучение порядка организации финансовых отношений субъектов хозяйствования (освоение конкретных задач документирования) по:	32		
	- банковским операциям	8		
	- расчетным (денежным) операциям	8		
	- налоговым операциям	8		
	- страховым операциям	8		
	Защита отчета по ознакомительной практике	2		
	Всего	72		