

Учреждение образования  
«Гродненский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Гродненский государственный  
аграрный университет»



*[Signature]*  
В.В. Пешко

« 20 » 03 2026 г.

Регистрационный № 004 /ФЭБУ

**ПРОГРАММА  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

для специальности:

6-05-0411-02 – «Финансы и кредит»

2026 г.

Программа организационно-экономической практики составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта общего высшего образования по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит» (ОСВО 6-0411-01-2023) и учебного плана по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит» (регистрационный № 02-10/357-22 от 28.12.2022г.)

**СОСТАВИТЕЛИ:**

О.В. Авдейчик, доцент кафедры финансов и экономического анализа УО «ГГАУ», к.э.н., доцент

С.Н. Куклик, старший преподаватель кафедры финансов и экономического анализа УО «ГГАУ»

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой финансов и экономического анализа УО «ГГАУ»  
(протокол № 6 от 26.02.2026г.);

Методической комиссией факультета экономики и бухгалтерского учета УО «ГГАУ» (протокол № 7 от 30.03.2026г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
РАЗДЕЛ I. Содержание организационно-экономической практики.....	8
1. Организация деятельности сельскохозяйственных предприятий.....	8
2. Особенности организации производственного процесса на предприятиях АПК.....	8
3. Организация финансовой работы на предприятиях АПК.....	9
4. Финансовый механизм расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами.....	9
5. Организация взаимоотношений предприятий АПК с финансово- кредитными институтами.....	10
6. Особенности взаимоотношений сельскохозяйственных предприятий с бюджетом.....	11
7. Финансовые отношения в системе страхования.....	11
8. Сбор материала для выполнения НИРС.....	12
РАЗДЕЛ II. Информационно-методическая часть.....	13
1. Отчет о прохождении практики и его защита.....	13
2. Критерии оценки (балльная шкала).....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Важной частью подготовки специалистов в высших учебных заведениях по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит» является организационно-экономическая (производственная) практика для студентов.

Целью организационно-экономической практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также привитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

Задачи организационно-экономической практики:

- закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков работы по специальности «финансы и кредит»;
- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности; с общими принципами и правовыми основами;
- ознакомление с порядком организации финансовой работы на предприятии, финансовыми взаимоотношениями предприятия с различными субъектами;
- аналитическая работа с первичными, статистическими и отчетными данными хозяйствующих субъектов для приобретения практических навыков по обработке экономической информации, написания отчета по практике и их использования в учебном процессе.

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

Организационно-экономическую практику студенты проходят в бухгалтерии, финансовом или плановом отделе, а также в структурных подразделениях предприятия.

Продолжительность организационно-экономической практики – 2 недели. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета. Организационно-экономическая практика должна быть пройдена студентами после 2-го курса.

Организация практики возлагается на деканат факультета экономики и бухгалтерского учета и кафедру финансов и экономического анализа. Общее и научно-методическое руководство организационно-экономической практикой осуществляется преподавателями кафедры финансов и экономического анализа.

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

- участие в проведении всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (информация о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);
- консультирование студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания;
- контроль за ходом прохождения практики и информирование кафедры по данному вопросу;

- проверка отчета о практике, составление отзыва о работе студента, участие в защите отчета;
- на основе итогов защиты отчетов по практике внесение предложений в деканат и на кафедру финансов и экономического анализа по совершенствованию содержания и организации аналитической практики.

Всю предусмотренную программой работу студент выполняет самостоятельно под руководством руководителя практики от предприятия, организаций, учреждения. В обязанности последних входит также:

- обеспечение условий нормальной работы студентов,
- организация консультаций по отдельным разделам программы,
- написание краткого отзыва и характеристики о работе каждого студента.

В процессе организационно-экономической практики необходимо обеспечить освоение всех видов работ на конкретных участках. При зачислении на штатную должность практикант должен ознакомиться с работой на других участках в соответствии с программой практики.

Студент в течение всего периода организационно-экономической практики ведет дневник по установленной форме, в котором отражает работу, выполненную за день. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных операций, видов работ. После окончания практики дневник должен быть заверен руководителем практики от организации, предприятия, банка. В дневнике делаются отметки о днях начала практики и ее окончания. Последовательность и длительность прохождения отдельных разделов организационно-экономической практики устанавливается на месте с учетом условий работы организации, предприятия, банка и оформляется календарно-технологическим планом. Студент-практикант обязан:

- посещать в установленное время место практики;
- изучить и соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации и прохождения практики;
- проявлять творческую инициативу, ответственность, высокую культуру поведения;
- соблюдать конфиденциальность использования информации;
- 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.

Выполнение студентом отдельных вопросов программы практики подтверждается соответствующими материалами, которые прилагаются к письменному отчету о прохождении практики. 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 отрицательные отзывы или получившие неудовлетворительную оценку по ее итогам, проходят практику повторно в каникулярный период.

До выезда на практику студенты получают инструктаж о порядке прохождения практики, на кафедре финансов и экономического анализа - консультации по утвержденным темам курсовых работ, научных исследований и необходимые методические материалы, пояснение от руководителей практики о порядке сбора данных для выполнения названных работ.

В результате прохождения организационно-экономической практики студент должен **знать:**

- особенности организации производственного процесса на предприятиях АПК;
- основы организации финансовой работы на предприятиях АПК;
- финансовый механизм расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами;
- порядок организации взаимоотношений предприятий АПК с финансово-кредитными институтами;
- особенности страхования организаций-производителей сельскохозяйственной продукции;
- особенности взаимоотношений сельскохозяйственных предприятий с бюджетом;

**уметь:**

- заполнять договор на расчетно-кассовое обслуживание, анкету юридического лица, заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, договор лизинга, основные формы платежных инструкций;
- рассчитывать сумму кредитных платежей по вновь выданному кредиту, составлять график погашения кредита, проводить расчет лизинговых платежей;
- рассчитывать суммы налогов и заполнить налоговые декларации по основным видам налогов, уплачиваемых сельскохозяйственными организациями;
- оформлять договор страхования имущества и обязательств, исчислять ущерб, страховые возмещения и выплаты, знать порядок формирования и расходования средств ФСЗН на сельскохозяйственном предприятии;
- формулировать выводы по результатам проведенного исследования.

***Требования к профессиональным компетенциям специалиста по результатам прохождения организационно-экономической практики.***

Специалист должен быть способен:

***Проектно-аналитическая деятельность:***

- Изучать результаты работы организации и ее структурных подразделений и сопоставлять их с показателями других организаций.

- Проводить оперативный экономический анализ хода выполнения плановых заданий и мероприятий по использованию резервов повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности; разрабатывать предложения по внесению соответствующих корректировок в планы организации и отдельных подразделений в случае изменения производственно-

хозяйственной ситуации.

- Обосновывать мероприятия по внедрению передовых методов хозяйствования, методов и приемов труда, улучшению организации и обслуживанию рабочих мест, созданию благоприятных условий труда.

***Финансово-кредитная деятельность:***

- Организовывать работу по составлению и исполнению бюджета, составлению и исполнению смет бюджетных организаций; обеспечивать организацию финансового контроля на всех стадиях планирования и исполнения бюджета.

- Разрабатывать финансовую стратегию субъектов хозяйствования всех видов собственности; составлять финансовые планы субъектов хозяйствования, рассчитывать объемы денежных доходов и расходов субъектов хозяйствования и источники их финансирования; использовать методы финансового анализа, планирования и прогнозирования, финансового контроля в практике управления финансовым состоянием организации.

- Рассчитывать собственные источники финансирования капитальных вложений и обосновать размеры привлекаемых ресурсов; составлять комплект финансовых расчетов к бизнес-плану и обосновать его реальность.

- Организовывать работу по проведению мероприятий государственного контроля (надзора) и аудита в финансовой, бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и валютной сферах.

- 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.

- 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 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

Данный раздел программы практики предполагает общее ознакомление студентов с правовыми основами функционирования коммерческих предприятий, с производственной и организационной структурой предприятия (организация). Для его выполнения следует ознакомиться с учредительными документами предприятия, изучить устав предприятия, определить его организационно-правовую форму и структуру, уяснить функции и полномочия органов управления и контроля, организацию работы управленческого персонала предприятия и работников экономических подразделений, изучить инструкции, регулирующие работу экономистов на предприятии. Данный раздел программы практики должен включать рассмотрение следующих вопросов:

- вид экономической деятельности, к которому относится данное предприятие;
- организационно-правовая форма предприятия;
- вышестоящий орган управления предприятия;
- тип изучаемого предприятия (организации) по размерам, форме собственности, уровню специализации, особенности технологических процессов;
- организационно-производственная структура предприятия

К отчету необходимо приложить устав предприятия и структуру органов управления.

### **2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- ознакомится с особенностями и спецификой деятельности предприятий;
- изучить организационную структуру сельскохозяйственного предприятия: примерный состав подразделений, их взаимосвязи, функции, права и ответственность;
- на основе отчетных данных сельскохозяйственных организаций провести расчет и обоснование специализации предприятия;
- рассмотреть особенности формирования производственной программы сельскохозяйственных организаций.

К отчету необходимо приложить схему организационной структуры сельскохозяйственного предприятия.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- ознакомиться с ролью и функциями экономической, финансовой служб и бухгалтерии предприятия в системе управления производством, ознакомиться с их деятельностью и распределением обязанностей;
- изучить документооборот, используемый финансовыми службами предприятия;
- изучить порядок формирования и движения потоков экономической информации на предприятии.

Содержание финансового планирования в организации: долгосрочного (стратегического), краткосрочного (текущего), оперативного. Бизнес-план организации. Платежный календарь и кассовый план организации: их форма, порядок составления и назначение.

Состав экономических и финансовых служб (наличие в составе отдела (или в целом в аппарате управления) должности финансового менеджера), их задачи и функции (организация управления юридическим лицом, функциональное назначение экономических и финансовых подразделений организации).

Содержание финансового менеджмента в организации (осуществляется ли управление денежными потоками и капиталом организации, ценовая политика организации, управление затратами и др.).

К отчету необходимо приложить Положение о финансовой службе (при ее отсутствии Положение о бухгалтерии), должностные обязанности работников, выполняющих финансовую работу, график документооборота, оперативные, текущие и перспективные финансовые планы организации, ценовую политику (при ее наличии).

### **4. ФИНАНСОВЫЙ МЕХАНИЗМ РАСЧЕТНЫХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК С КОНТРАГЕНТАМИ**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить основные нормативно-правовые акты по вопросам организации расчетных взаимоотношений организаций Республики Беларусь;
- определить роль банка в организации расчетных взаимоотношений предприятий АПК с контрагентами;
- изучить порядок и условия заключения договоров с поставщиками и заказчиками;
- ознакомиться с основными формами расчетов с поставщиками, покупателями, подрядчиками и заказчиками, применяемые в организации (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.),

– заполнить основные формы платежных инструкций (платежные поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, чеки и др.);

– рассмотреть финансовые санкции, применяемые при нарушении организацией договорной дисциплины.

К отчету необходимо приложить договор поставки, договор контрактации, договор об уступке права требования, договор перевода долга, платежные поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, чеки.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК С ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫМИ ИНСТИТУТАМИ**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

– изучить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию взаимоотношений предприятий АПК с банками и прочими кредитными учреждениями;

– изучить виды кредитов, получаемые предприятием;

– изучить кредитные отношения, их содержание, условия кредитования (порядок получения кредитов, содержание и порядок подачи в обслуживающее отделение банка кредитной заявки и сопутствующих ей документов, порядок возврата полученных банковских кредитов и уплаты процентов по ним);

– составить заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, договор лизинга;

– рассчитать сумму кредитных платежей по вновь выданному кредиту, составить график погашения кредита, провести расчет лизинговых платежей;

– ознакомиться с методикой определения платежеспособности и кредитоспособности организации;

– рассмотреть ответственность и санкции, применяемые при нарушении условий кредитных договоров;

– изучить виды счетов, открытых предприятием в банках (текущие (расчетные), валютные, ссудные, специальные, срочные депозитные счета, акцептованные платежные поручения, другие счета в национальной и иностранной валютах);

– рассмотреть взаимоотношения с банками по прочим операциям (депозитные операции, факторинговые операции, банковские ценные бумаги и др.).

К отчету необходимо приложить заявление на получение кредита, кредитный договор, договор залога, график погашения кредита, расчет лизинговых платежей, договор текущего (расчетного) банковского счета, договор финансовой аренды (лизинга), договор факторинга.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ С БЮДЖЕТОМ**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить законодательные и нормативные акты, регламентирующие отношения предприятия с налоговой инспекцией, порядок постановки предприятия на учет и присвоение номера плательщика;
- ознакомиться с порядком осуществления текущих налоговых платежей (виды налогов, виды льгот, сроки уплаты налогов и предоставления налоговой отчетности, организация налогового учета);
- произвести расчет суммы налогов и заполнить налоговые декларации по основным видам налогов, уплачиваемых сельскохозяйственными организациями;
- оценить уровень налоговой нагрузки предприятий АПК;
- ознакомиться с порядком выплат штрафов, пени, неустоек за нарушение налогового законодательства;
- рассмотреть организацию проверок налоговыми органами, ознакомиться с результатами проверки расчетов предприятия налоговой инспекцией.
- проанализировать отчисления в целевые бюджетные и внебюджетные фонды, порядок их расчета и сроки уплаты.

К отчету необходимо приложить заполненные налоговые декларации по уплачиваемым налогам, акт налоговой проверки.

## **7. ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В СИСТЕМЕ СТРАХОВАНИЯ**

Задачи, подлежащие решению при изучении раздела:

- изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность страховых организаций и Фонда социальной защиты населения (ФСЗН) в Республике Беларусь.
- ознакомиться с порядком оформления документов при заключении предприятием договора страхования имущества и обязательств;
- рассмотреть методику исчисления ущерба, страховых возмещений и выплаты их предприятиям;
- изучить особенности страхования организаций-производителей сельскохозяйственной продукции;
- рассмотреть особенности системы социального страхования в Республике Беларусь;
- проанализировать порядок формирования и расходования средств ФСЗН на сельскохозяйственном предприятии и по республике в целом.

К отчету необходимо приложить договора обязательного страхования и добровольного страхования, расчет по средствам фонда социальной защиты населения, отчет о средствах фонда социальной защиты населения министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

## **8. СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НИРС**

Перед выездом на практику студент должен получить на кафедре у своего руководителя консультацию по сбору материала для выполнения научно-исследовательской работы. В соответствии с полученной консультацией от руководителя студент копирует формы документов по теме НИРС, собирает цифровой материал для аналитической главы.

Собранный во время практики материал, необходимый для выполнения научно-исследовательской работы подшивается в отдельную папку и сдается руководителю для проверки и принятия решения о качестве и полноте собранной информации.

## **РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ЕГО ЗАЩИТА**

По результатам прохождения организационно-экономической практики студент составляет отчет, включающий выданный деканатом дневник, оформленный в надлежащем порядке, пояснительную записку, излагающую содержание пройденной практики, в том числе проделанную студентом работу в соответствии с заданием руководителя организационно-экономической практики, а также соответствующие приложения.

В дневнике о прохождении организационно-экономической практики в обязательном порядке должен содержаться отзыв руководителя практики от организации о работе, исполнительности и дисциплинированности студента в период прохождения практики.

Отчет о прохождении организационно-экономической практики должен состоять из следующих разделов:

#### **I Введение**

В введении необходимо показать значение различных видов финансовой работы для субъектов хозяйствования, отразить цель прохождения практики, а также задачи, которые решались для ее достижения.

#### **II Основная часть**

В данном разделе необходимо рассмотреть вопросы организации деятельности исследуемого предприятия и особенности финансовой работы согласно разделу II рабочей программы

#### **IV Индивидуальная часть: сбор информации по теме НИРС**

В данном разделе в соответствии с указаниями руководителя НИРС необходимо изучить конкретные вопросы согласно тематике научно-исследовательской работы студента.

#### **V Заключение**

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические выводы, к которым пришел студент в результате исследования, и его предложения. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности проведенного исследования. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по всем разделам основной части работы.

#### **VI Приложения**

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при заключении в основную часть работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся объемные статистические таблицы, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Текстовая часть подписывается студентом и заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия. Ссылки на приложения в текстовой части отчета обязательны.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1. Отчет в полном объеме представляется на кафедру финансов и анализа в АПК, где он регистрируется и передается на проверку руководителю практики. Проверенный 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 студент получает оценку согласно соответствующим критериям.

## **2. 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 отчет 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 отчет 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 отчёт 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 отчёт 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 отчёт 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 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «ГРОДНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и экономического анализа

### ОТЧЕТ о прохождении организационно-экономической практики

студента(ки) \_\_ курса \_\_ группы специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит»

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество студента)

проходящего практику в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес предприятия)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководители практики:

от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

от предприятия \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, Ф.И.О.)

Гродно 20\_\_ г.