Учреждение образования

«Витебский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе учреждения

образования «Витебский государственный

технологический университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петюль И.А.

« 27 » июня 2024г.

Регистрационный № 215-24

**ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

***(производственная)***

для специальности:

1-25 01 04 «Финансы и кредит»

2024 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

О.П. Советникова, заведующий кафедрой «Маркетинг и финансы» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет», к.э.н., доцент;

О.Д. Дем, доцент кафедры «Маркетинг и финансы», кандидат экономических наук, доцент учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»

Е.Н. Домбровская, старший преподаватель кафедры «Маркетинг и финансы» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»

Е.И. Щукина, заместитель генерального директора по экономике ОАО «Витебские ковры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. П. Советникова

подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Д. Дём  
подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Н. Домбровская

подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Щукина

подпись

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой «Маркетинг и финансы» учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»

(протокол № 12 от 20.05.2024)

Советом факультета экономики и бизнес-управления

учреждения образования «Витебский государственный технологический университет»

(протокол № 9 от 29.05.2024)

И.о. декана факультета ФЭБУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Савосина

подпись

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Сюборов

подпись

**1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа преддипломной (производственной) практики составлена на основании образовательного стандарта ОСВО 1-25 01 04-2021 и учебного плана по специальности «Финансы и кредит».

Преддипломная практика обучающихся является частью учебного процесса и направлена на освоение и закрепление знаний и умений обучающихся по финансам, денежному обращению, аудиту, бухгалтерскому учету, финансовому анализу, налогообложению, проверку возможностей будущего специалиста в условиях конкретного субъекта хозяйствования.

**Целью** преддипломной производственной практики является закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний (навыков), полученных в процессе обучения, а также сбор и первичная обработка информации по утвержденной теме дипломной работы. Местом прохождения практики могут быть коммерческие организации, государственные учреждения, производственные кооперативы, органы местного, или государственного управления, а также некоммерческие организации.

**Задачи практики:**

- приобретение обучающимися практических навыков расчета и анализа экономических показателей деятельности организаций и обоснования управленческих решений;

- приобретение навыков научно-исследовательской работы;

- сбор практического материала по теме дипломной работы.

Воспитательное значение практики заключается в том, что во время прохождения практики студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

| Форма получения высшего образования | Курс | Семестр | К-во недель | Зач.ед. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Очная | 4 | 8 | 8 | 12 |

Согласно учебному плану специальности практика проводится:

В качестве баз практики выбираются преимущественно базовые организации и организации-заказчики кадров. В иных случаях, в качестве баз практики выбираются передовые предприятия Республики Беларусь, обеспечивающие проведение практики в соответствии с ее целями и задачами, с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение практики

**2 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**2А Содержание преддипломной практики на предприятиях (в коммерческих организациях)**

**2А.1 Ознакомление с предприятием (4 дня)**

Организационно-правовая форма предприятия, вышестоящий орган управления, виды деятельности и уровень специализации предприятия. Анализ основных показателей деятельности предприятия за последние 2-3 года (объём производства и реализации, уровень затрат и себестоимость, прибыль, рентабельность). Оценка финансового состояния предприятия. Организационная структура управления предприятием, оценка её эффективности.

**2А.2 Организация управления финансами предприятия (4 дня)**

Основные задачи управления финансами предприятия. Финансовая политика предприятия и её основные элементы: учётная, кредитная, дивидендная политика, политика в отношении управления денежными средствами и издержками. Структура, задачи и обязанности финансовой службы предприятия и отдельных должностных лиц. Стратегические и тактические цели управления финансами предприятия.

**2А.3 Организация бухгалтерского учёта и финансовой отчётности (4 дня)**

Структура бухгалтерской службы организации. Бухгалтерский учёт хозяйственных операций. Формирование финансовой отчётности. Информационная база бухгалтерского и управленческого учёта. Публичная и внутрифирменная финансовая отчётность.

**2А.4 Организация аналитической работы (4 дня)**

Отделы и службы, осуществляющие финансовый анализ в организации. Анализ и оценка финансового состояния предприятия. Оценка выполнения плановых заданий по основным финансовым показателям. Прогнозирование финансовых показателей исходя из конъюнктуры рынка. Оценка предполагаемых инвестиционных проектов.

**2А.5 Организация финансового планирования (4 дня)**

Долгосрочное и краткосрочное финансовое планирование. Разработка основных плановых документов. Баланс доходов и расходов. Бюджет движения денежных средств. Платёжный календарь. Информационная основа финансового планирования. Нормативные и инструктивные материалы в финансовом планировании.

**2А.6 Организация оперативной работы (4 дня)**

Подготовка и учёт платёжных документов. Расчёты наличными деньгами. Расчётно-кассовое обслуживание предприятия. Претензионная работа в финансовой службе предприятия.

**2А.7 Организация валютных операций и работы с ценными бумагами(4 дня)**

Нормативные и инструктивные материалы в сфере валютного регулирования внешнеэкономической деятельности. Виды и валютных операций, совершаемых организацией. Особенности расчётов во внешнеэкономической деятельности. Организация работы с ценными бумагами. Формирование и управление портфелем ценных бумаг. Применение векселей в расчётах.

**2Б Содержание преддипломной практики в банковских учреждениях**

**2Б.1 Ознакомление с банковским учреждением (4 дня)**

Дать характеристику организационно-правовой формы банка, отразить цели и задачи создания банка, основные функции банка, лицензируемые виды деятельности. Представить организационную структуру банка, органы управления.

**2Б.2 Формирование ресурсной базы (4 дня)**

Представить экономическую характеристику банковских ресурсов, их структуры. Изучить состав собственного капитала и привлечённых ресурсов банка, формирование фонда обязательных резервов, организацию управления ресурсами банка.

**2Б.3 Организация кредитования (4 дня)**

Изучить организацию процесса кредитования в банке, методы сбора и обработки информации о платёжеспособности субъектов хозяйствования, информационное обеспечение. Отразить условия кредитования физических и юридических лиц, особенности кредитования субъектов малого предпринимательства. Привести данные по структуре кредитного портфеля банка.

**2Б.4 Расчётно-кассовое обслуживание. Валютные операции (4 дня)**

Изучить организацию расчётно-кассового обслуживания клиентов банка, порядок ведения операций по счетам клиентов банка, порядок приёма и выдачи наличных денежных средств. Отразить порядок и методы валютного контроля деятельности субъектов хозяйствования, виды операций купли-продажи валюты, охарактеризовать организацию работы обменных пунктов валют.

**2Б.5 Финансовые услуги (4 дня)**

Привести данные по видам и объемам оказания финансовых услуг. Изучить организацию оказания основных финансовых услуг банка: лизинговые, факторинговые, трастовые операции, операции с драгоценными металлами и другие.

**2Б.6 Организация бухгалтерского учета (4 дня)**

Изучить организацию бухгалтерского учета в банке. Отразить порядок учета доходов и расходов банка, состав финансово-бухгалтерской отчётности банка, методологию расчёта финансовых результатов деятельности банка.

**2Б.7 Планирование и анализ финансово-экономической деятельности (4 дня)**

Охарактеризовать применяемые виды финансовых планов и прогнозов финансово-экономической деятельности банка. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности банка, охарактеризовать выполнение плановых и нормативных показателей. Проанализировать деятельность подразделения банка – места прохождения практики.

**2В Содержание преддипломной практики в налоговых органах**

**2В.1 Ознакомление с налоговым органом (4 дня)**

Отразить правовые основы деятельности налоговых органов. Охарактеризовать основные задачи, функции, права и обязанности. Представить структуру инспекции МНС, распределение должностных обязанностей, отразить организацию делопроизводства. Провести анализ основных показателей деятельности инспекции за 2 года.

**2В.2 Налогообложение физических лиц (8 дней)**

Изучить организацию учета и налогообложения физических лиц, особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей. Отразить налогообложение и контроль доходов граждан, контроль за полнотой и правильностью декларирования доходов и имущества граждан. Изучить порядок учета и особенности взимания имущественных налогов с физических лиц (учет плательщиков, порядок расчета, виды льгот, сроки уплаты).

**2В.3 Налогообложение юридических лиц (8дней)**

Отразить порядок постановки и снятия с налогового учета юридических лиц. Охарактеризовать порядок взимания налогов с юридических лиц (учет плательщиков, порядок расчета, виды льгот, сроки уплаты и предоставления отчетности), принудительного исполнения налоговых обязательств. Изучить организацию камеральных проверок по основным видам налоговых платежей. Ознакомиться с методикой составления предварительных налоговых деклараций, с организацией работы по контролю за полнотой налоговых поступлений, отразить порядок применения финансовых санкций к нарушителям налоговой дисциплины.

**2В.4 Организация налогового учета и налоговой отчетности (4 дня)**

Отразить отчетность налоговых органов, порядок ее составления.

Провести анализ сведений о недоимке и принимаемых мерах по ее устранению.

**2В.5 Организация планирования и анализа налоговых поступлений в инспекции (4 дня)**

Ознакомиться с порядком планирования и анализа налоговых поступлений в инспекции, формами отчетности по видам плательщиков налогов и сборов, налоговых платежей.

**2ГСодержание преддипломной практики в бюджетных учреждениях**

**2Г.1Ознакомление с учреждением (4 дня)**

Отразить функции учреждения, его подчиненность, время создания, структуру управления, состав и структуру источников финансирования. Проанализировать основные показатели деятельности организации за последние 2 года.

**2Г.2Организация бухгалтерского учёта и финансовой отчётности (8 дней)**

Ознакомиться со структурой бухгалтерской службы бюджетной организации. Отразить особенности бухгалтерского учёта хозяйственных операций в бюджетной организации, учета доходов и расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности, порядок отражения в учете кассовых и фактических расходов. Изучить формирование финансовой отчётности бюджетной организации.

**2Г.3 Организация аналитической и контрольной работы (8 дней)**

Охарактеризовать организацию аналитической работы, провести анализ исполнения бюджетной сметы. Провести анализ динамики состава и структуры расходов, источников финансирования расходов бюджетного учреждения; анализ состава, структуры и динамики доходов по внебюджетной деятельности; анализ динамики финансовых результатов по внебюджетной деятельности.

Изучить процесс контроля доходов и расходов бюджетной организации.

**2Г.4 Организация финансового планирования (8 дней)**

Ознакомиться с практикой финансового планирования и прогнозирования в бюджетном учреждении. Изучить порядок получения бюджетного финансирования, порядок составления сметы доходов и расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности.

**2Д Выполнение индивидуального задания**

Представить конкретную фактическую информацию для написания дипломной работы в соответствии с утвержденной темой дипломной работы.

**3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

В процессе прохождения практики обучающиеся *выполняют индивидуальное задание в соответствии с темой дипломной работы*. Индивидуальное задание выдает руководитель практики от университета. Выполнение индивидуального задания предполагает сбор и обработку конкретной информации, характеризующей деятельность исследуемой организации за 2-3 года. Информация должна быть представлена в виде отдельных пунктов (подразделов) в соответствии с направлениями исследований с использованием аналитических таблиц, рисунков, текста, приложений. Объем индивидуального задания должен составлять не менее 15-17 страниц.

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

Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению и оформлению дипломных работ студентов экономических специальностей. Отчет составляется согласно программе практики. Переписывание учебников по вопросам практики не допускается. Отчет должен быть лаконичным, необходимая информация может быть представлена в отчете в виде текста, таблиц, рисунков, в виде копий документов (в приложении к отчету), наглядно раскрывающих сущность вопросов, с необходимыми пояснениями. В отчете не допускается произвольное сокращение слов. Особое внимание следует обратить на грамотность изложения, как в отношении орфографии, так и стиля.

К отчету должны быть приложены: заполненные копии документов, которые иллюстрируют основные вопросы, изученные обучающимся, дневник практиканта с отметкой руководителя практики от организации о выполнении всех заданий. В конце отчета проставляется дата его написания и подпись обучающегося. Подпись руководителя от организации в отчете (на титульном листе) должна быть заверена печатью организации.

Отчет представляется в сброшюрованном виде на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297 мм), заполненных с одной стороны листа.

**Календарно-тематический план прохождения преддипломной практики.**

Таблица 1 –Календарно-тематический план прохождения преддипломной практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Номера разделов**  **программы практики** | **Кол-во дней** |
| 1. 2А.1, 2Б1,2В1,2Г1 | 4 |
| 2. 2А.2, 2Б2,2В2,2Г2 | 4 |
| 3. 2А.3, 2Б3,2В2, 2Г2  - кафедральный контроль (отчет на кафедре по разделам 1 - 3) | 4 |
| 4. 2А.4, 2Б4,2В3, 2Г3 | 4 |
| 5. 2А.5, 2Б5,2В3, 2Г3 | 4 |
| 6. 2А.6, 2Б6,2В4, 2Г4 | 4 |
| 7. 2А.7, 2Б7,2В5, 2Г4  - кафедральный контроль (отчет на кафедре по разделам 4 - 7) | 4 |
| 8. Выполнение индивидуального задания (по теме дипломной работы) 2.Д | 16 |
| 9. Оформление отчета по практике | 4 |
| ИТОГО | **48** |

**Методические указания для обучающихся и руководителей практики**

Базами практики служат коммерческие организации, предприятия различных отраслей и форм собственности, банковские учреждения, налоговые органы, другие бюджетные организации (далее – предприятие). Закрепление обучающихся по базам практики оформляется приказом ректора университета на основании договоров, заключенных с предприятиями.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра «Маркетинг и финансы». За каждым обучающимся закрепляется руководитель практики от университета, который выдает индивидуальное задание.

Непосредственное руководство практикой возлагается на работника предприятия, к которому прикрепляется обучающийся. Руководитель практики от предприятия осуществляет повседневное руководство, контролирует прохождение практики в соответствии с программой. Рабочий день практиканта согласуется с режимом работы предприятия. В течение практики обучающийся ведет дневник практики в соответствии с индивидуальным планом-графиком.

Руководитель практики от предприятия по окончании срока практики дает обучающемуся характеристику, где отмечается трудовая дисциплина практиканта, выполнение индивидуального плана-графика прохождения практики, своевременность и самостоятельность выполнения задания, активность и компетентность.

Практика завершается защитой отчета на кафедре «Маркетинг и финансы», который составляется каждым обучающимся самостоятельно и регулярно в течение всей практики на основании материалов, собранных на предприятии. После проверки отчета и положительного заключения руководителя практики от университета студент допускается к защите на кафедре. Отчет защищается обучающимся в сроки, указанные кафедрой, с дифференцированной оценкой. Оценка снижается:

* за пропуски и отсутствие на базе практики в рабочее время;
* при наличии замечаний от руководителя практики от организации или руководителя от университета при посещении практикантов;
* за нарушение требований к оформлению отчета;
* за несвоевременное оформление и представление отчета;
* за недостаточно полное владение теоретическими и практическими вопросами, изложенными в программе практики, при защите отчета.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв (характеристику) о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно, либо, в отдельных случаях, отчисляется из ВУЗа.

**В обязанности руководителя преддипломной практики от профилирующей кафедры ВУЗа входят:**

* выдача индивидуального задания. Содержание индивидуального задания должно соответствовать утверждённой теме дипломной работы (расчётно-аналитическая часть),
* организация ознакомительного и обучающего процессов с обучающимися в условиях предприятий (организации),
* контроль выполнения обучающимися программы практики,
* проведение консультаций по содержанию преддипломной практики,
* проверка отчетов по практике и организация их защиты.

**В обязанности руководителя практики от предприятия входят:**

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

**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, календарный план прохождения практики.

**Перечень рекомендованной литературы**

***Законодательные и нормативные правовые акты***

1. Банковский кодекс Республики Беларусь : [принят Палатой представителей 3 октября 2000 г. : одобрен Советом Республики 12 октября 2000 г.] : с изменениями и дополнениями по состоянию Закон Республики Беларусь от 30 июня 2020 г. № 36-3. – Минск : Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2021. – 220 с.
2. Налоговый кодекс (Общая часть) [Электронный ресурс] : Кодекс Респ. Беларусь, 19 дек. 2002 г., № 166-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
3. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 29 декабря 2009 г., № 71-З // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
4. Инструкция о государственной регистрации банков и небанковских кредитно-финансовых организаций и лицензирования банковской деятельности [Электронный ресурс] : утверждена Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 7 декабря 2012 г. № 640, (с учетом изменений и дополнений от 17.12.2020). – Режим доступа: <https://www.nbrb.by/legislation/bankcreation>. – Дата доступа: 18.05.2024.
5. О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 16 окт. 2009 г. № 510 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
6. Вопросы Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Республики Беларусь, 31.10.2001 г. № 1592 // Министерство по налогам и сборам Республики Беларусь. – Режим доступа: https://nalog.gov.by/about/#accordionMns. – Дата доступа: 16.05.2024.
7. О бюджетной классификации Республики Беларусь (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] : постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2012 г. № 208 // Эталон – Беларусь [Электронный ресурс] / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь от 23.02.2009. – Минск, 2016. – Дата доступа: 18.05.2024.
8. О порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет получателей бюджетных средств, смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций [Электронный ресурс] : постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 января 2009 г. № 8 // Эталон – Беларусь / Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2016.
9. 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. № 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 [Электронный ресурс] : постановление Министерства финансов Респ. Беларусь, 12 декабря 2016 г. № 104 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
10. Инструкции о порядке составления и представления пруденциальной отчетности и формы отчетности [Электронный ресурс] : утверждена Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 31 октября 2006 г. № 176. – Режим доступа: <https://www.nbrb.by/legislation/documents/ppl72.pdf>. – Дата доступа: 18.05.2024.
11. Инструкция об организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс] : утверждена Постановлением Правления НБ РБ от 12.12.2013 № 728 (с учетом изм. и дополнений, внесенных постановлением Правления НБ РБ от 24.08.2021 № 243). – Режим доступа: https://www.nbrb.by/legislation/documents/pp728.pdf. – Дата доступа: 18.05.2024.
12. 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 Респ. Беларусь, 30 сентября 2011 г. № 102 (с изменениями и дополнениями) // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

***Основная литература***

1. Государственный бюджет : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Финансы и кредит" / Т. В. Сорокина [и др.] ; под ред. Т. В. Сорокиной. – Минск : БГЭУ, 2019. – 559 с. – 2 экз.
2. Банки и банковские операции : учебник и практикум для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям / В. В. Иванов [и др.] ; под ред. Б. И. Соколова. – Москва : Юрайт, 2022. – 189 с. – 1 экз.
3. Налоги и налогообложение : учебник для студентов учреждений высшего образования по группе специальностей «Экономика и управление» / Е. Ф. Киреева [и др.] ; под ред. Е. Ф. Киреевой. – Минск : БГЭУ, 2019. – 439 с. – 2 экз.
4. Финансы и финансовый рынок : учебник / Е. Ф. Киреева [и др.] ; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2023. – 423 с. – 2 экз.
5. Финансы организаций : учебное пособие / Т. А. Верезубова [и др.] ; под общ. ред. Т. А. Верезубовой, А. М. Шутовой. – Минск : БГЭУ, 2024. – 296 с. – 2 экз.

***Дополнительная***

1. Анализ деятельности банка и управление рисками. Практикум : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» / А. А. Багрицевич [и др.] ; под ред. И. К. Козловой, Т. И. Леонович. – Минск : БГЭУ, 2020. – 162 с. – 5 экз.
2. Ермаченко, О. В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности : конспект лекций для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / О. В. Ермаченко ; УО «ВГТУ». – Витебск, 2022. – 61 с. – Имеется электронный аналог. – 20 экз.
3. Международные стандарты финансовой отчетности : конспект лекций для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / А. В. Бугаев ; УО «ВГТУ». – Витебск, 2019. – 107 с. – Имеется электронный аналог. – 20 экз.
4. 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.
5. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Экономика и организация производства (по направлениям)", "Транспортная логистика (по направлениям)", "Организация перевозок и управление на железнодорожном транспорте", "Экономическое право", "Бухгалтерский учет и аудит (по направлениям)" / П. Г. Пономаренко,, Е. П. Пономаренко. – Минск : Вышэйшая школа, 2021. – 487 с. – 2 экз.
6. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" (квалификация "бакалавр") / Л. В. Прыкина. – Москва : Дашков и К, 2016. – 1 CD-ROM (3310 Кб) + табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Лит. – Систем. требования : Windows XP. – 1 экз.
7. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Савицкая. – 14-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 649 с. – Имеется электронный аналог. – 5 экз.
8. Сушко, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет в промышленности : учебник для студентов учреждений высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)» / Т. И. Сушко. – Минск : Вышэйшая школа, 2020. – 451 с. – 2 экз.
9. Финансы организации : учебное пособие / О. А. Пузанкевич [и др.] ; под общ. ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2023. – 226 с. – 2 экз.

**Приложение 1**

**Образец оформления титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики**

# Министерство образования Республики Беларусь

# Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»

#### Кафедра «Маркетинг и финансы»

# ОТЧЁТ

по преддипломной практике в/на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, банка)

Выполнил

студент факультета экономики

и бизнес-управления,

4 курса, группы Фк-\_\_ И.О.Фамилия

Руководитель от университета И.О.Фамилия

(должность, научная степень, научное звание)

Руководитель от предприятия И.О.Фамилия

Витебск

20\_\_\_