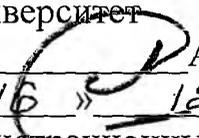


УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор учреждения  
образования «Белорусский  
государственный экономический  
университет

 А.В. Егоров  
« 16 » 12 2025 г.  
Регистрационный № 362-26

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
(по направлениям)»,  
направление специальности 1-25 01 08 01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в  
банках»

2025 г.

Составители:

Багрицевич А.А., старший преподаватель кафедры банковского дела учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

Бас В.С., доцент кафедры банковского дела, канд.экон.наук учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

Пономарева Е.С., доцент кафедры банковского дела учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

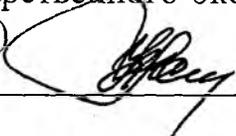
Батура Н.С., ассистент кафедры банковского дела учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

Рекомендована к утверждению:

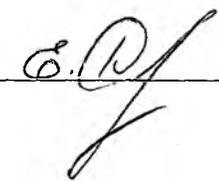
Кафедрой банковского дела учреждения образования «Белорусского государственного экономического университета» (протокол № 1 от 28 августа 2025 г.)

Заведующая кафедрой  М.В. Маркусенко

Советом факультета финансов и банковского дела учреждения образования «Белорусского государственного экономического университета» (протокол № 1 от 18 сентября 2025 г.)

Декан факультета  Н.А. Лесневская

Согласовано:

Руководитель производственной практики БГЭУ  Е.В. Кочергина

## **1 Пояснительная записка**

Преддипломная практика студентов учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» является обязательным компонентом высшего образования, предусмотрена на последнем курсе обучения, организуется и проводится кафедрой банковского дела в тесном взаимодействии с банками и иными организациями Республики Беларусь, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Настоящая программа разработана на основании следующих документов: Кодекс Республики Беларусь от 13.01.2011 г. № 243-3 «Кодекс Республики Беларусь об образовании» (в редакции Закона Республики Беларусь от 6 марта 2023 г. №257-3).

Образовательный стандарт общего высшего образования специальности 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», направление специальности 1-25 01 08 01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в банках»

Положение о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3.06.2010 № 860, в редакции Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.04.2024 №268).

Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора № 672 от 13.09.2023.

### **1.1 Цели практики**

Практика является обязательным компонентом высшего образования и важной составной частью подготовки квалифицированных специалистов. Преддипломная практика завершает практическую подготовку студента в период обучения.

Целью преддипломной практики (далее по тексту – практики) является углубление и закрепление студентами теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, проверка возможности работы по избранной специальности, а также сбор, и аналитическая обработка материала для написания дипломной работы по утвержденной теме.

### **1.2 Задачи практики**

Достижению цели будет способствовать решение следующих задач:

- закрепить и систематизировать знания, полученные по учебным дисциплинам профилизации;
- получить практические навыки по различным направлениям организации банковского дела в банках;
- применить полученные теоретические и практические знания путем оценки и критического анализа организации деятельности банка (организации) по отдельным бизнес-процессам;
- оценить возможность работы по избранной специальности;

- подобрать специальную литературу по теме дипломного исследования, критически проанализировать ее содержание, подготовить тексты введения и первого (теоретического) раздела диплома;
- собрать, обобщить и проанализировать фактические данные конкретного банка (организации) по теме дипломной работы, сформировать текст второго (расчетно-аналитического) раздела дипломной работы;
- подготовить текст третьего (конструктивного) раздела, заключения и дипломной работы в целом для представления ее научному руководителю;
- выявить недостатки и проблемы, предложить пути совершенствования по исследуемым направлениям организации банковского дела, бухгалтерского учета, анализа и аудита в банках.

### **1.3 Продолжительность практики**

Продолжительность практики студентов дневной и заочной формы обучения определяется учебным планом по специальности. Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета.

### **1.4 Требования к содержанию и организации практики**

Практика предусмотрена на последнем курсе обучения и рассчитана на прохождение практики в банках, небанковских кредитно-финансовых организациях, аудиторских организациях, организациях Республики Беларусь (далее - организациях), в структурных подразделениях университета.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры банковского дела, являющимися руководителями практики от университета

#### *Руководитель практики университета обязан:*

1. До начала практики:
  - 1.1. Изучить:
    - основные документы, регламентирующие порядок прохождения практики;
    - программу преддипломной практики по специальности;
    - приказ ректора университета о проведении практики студентов в текущем учебном году.
  - 1.2. Познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством и перечнем баз практики, на которых студенты будут проходить практику, сверить базы практики с представленными студентами договорами, составить график распределения по базам практики, в установленные сроки передать в деканат.
  - 1.3. Ознакомиться с приказом о закреплении тем дипломных работ студентов-практикантов.
  - 1.4. Проверить наличие у каждого студента программы практики, дневника, направления на практику, заполнение всех реквизитов этих документов.
  - 1.5. Проверить наличие у студентов задания на выполнение дипломной работы и индивидуального задания.

1.6. Проконсультировать студентов по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания.

1.7. Провести организационное собрание со студентами по вопросу проведения практики.

2. Во время проведения практики:

2.1. Проверить своевременное прибытие студентов на места практики.

2.2. Контролировать ход прохождения практики студентами.

2.3. Консультировать студентов по вопросам написания разделов отчета по практике.

2.4. Оказывать необходимую научно-методическую помощь руководителям практики от банка (организации).

2.5. Проверять выполнение студентами календарно-тематического плана прохождения практики.

2.6. Изучить возможность заключения хоздоговорных тем с банком (организацией) по решению проблемных вопросов, относящихся к профессиональным интересам кафедры.

2.7. Информировать заведующего кафедрой о положении дел на объектах практики, своевременно производить записи в журнал учета посещений баз практики.

3. По окончании практики:

3.1. Проверить дневник (направление на практику), отчет о практике и по индивидуальному заданию, ознакомиться с характеристикой студента, выданной ему руководителем практикой от банка (организации).

3.2. Написать отзыв о соответствии отчета и индивидуального задания предъявляемым требованиям и принять решение о его допуске защите.

3.3. В течение трех дней после защиты отчетов, представить краткий отчет о прохождении практики студентами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

На базах практики руководители практики назначаются и закрепляются приказом руководителя банка (организации).

Руководитель практики от банка (организации), осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

1. Ознакомиться с программой преддипломной практики.

2. Проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда.

3. Ознакомить практикантов с базой практики, правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и др.

4. Обеспечить нормальные условия для прохождения практики в соответствии с программой практики, оказать помощь студентам в составлении календарно-тематического плана и графика прохождения практики.

5. Содействовать подбору необходимых материалов для написания дипломной работы, выполнению программы практики и индивидуального задания.

6. Проверять табельный учет посещаемости студентами рабочих мест.

7. Привлекать студентов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива банка (организации).

8. По окончании практики проверить и подписать отчет по практике и дневник (направление), составить характеристику.

Календарно-тематический план разрабатывается совместно руководителем практики от банка (организации) и студентом-практикантом. Он утверждается руководителем банка (структурного подразделения) или организации. Примерная форма календарно-тематического плана прохождения практики в банке приведена в приложении А. Примерная форма календарно-тематического плана прохождения практики в организации приведена в приложении Б. В календарно-тематический план включаются все разделы, независимо от видов операций, которые осуществляются в банке, являющемся базой практики или в организации. В календарно-тематическом плане указываются изучаемые вопросы (темы) по каждому разделу программы, время (период) прохождения и непосредственный руководитель.

Последовательность прохождения отдельных тем и длительность их изучения устанавливается на базе прохождения практики (примерный план прохождения практики и длительность изучения разделов и тем приведены: для банка в приложении В; для организации в приложении Г).

Дневник практики (направление на практику) ведется по установленному стандартному образцу и является обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В течение всего периода практики студент **ежедневно** ведет дневник практики (направление на практику), в котором отражает работу, выполненную за день. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных операций, видов работ, изученных документов.

Несвоевременное заполнение дневника (направления на практику) является серьезным нарушением трудовой и учебной дисциплины.

После окончания практики дневник (направление на практику) должен быть заверен руководителем практики от банка (организации). На первой странице дневника (направления на практику) делаются отметки о дне начала и окончания практики, заверяются подписью и печатью. Заверенный руководителем от банка (предприятия) дневник практики (направление на практику) прилагается к отчету.

По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике.

Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарно-тематического плана. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от банка (организации).

Отчет по индивидуальному заданию является обязательной и неотъемлемой частью отчета по практике.

Руководитель практики от банка (организации) оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом (отзыв-характеристику).

Отчет о практике сдается на кафедру сразу после окончания практики. Студенты заочной формы обучения сдают отчет в первые три дня начала сессии.

Студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от университета в сроки, установленные руководителем в соответствии с графиком образовательного процесса. Студенты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в назначенный день в период сессии в соответствии с учебным планом.

Студент, не выполнивший программу практики, не подготовивший отчет, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность.

## **2 Содержание практики**

### **2.1 Направления деятельности обучающихся во время прохождения практики в банке**

Во время прохождения преддипломной практики студенты закрепляют и расширяют теоретические знания, полученные в процессе обучения в университете, приобретают практические навыки и умения, необходимые для самостоятельной работы по избранной специальности в реальных условиях, а также собирают, аналитически обрабатывают и систематизируют информацию и материалы для написания дипломной работы по утвержденной теме.

Во время прохождения практики студенту необходимо изучить и изложить в отчете определенные данной программой разделы и темы.

Состав тем может корректироваться руководителем практики от банка в зависимости от базы практики (центральный офис, региональные отделения, филиалы или ЦБУ), специализации банка (универсальный, рознично-ориентированный и т.д.) и других факторов. Руководитель практики от банка может включить в календарно-тематический план другие вопросы для изучения студентами на практике.

Кроме того, для выполнения дипломной работы руководитель дипломной работы определяет и выдаёт студенту индивидуальное задание, исходя из содержания дипломного исследования.

Изученные студентом в ходе практики темы подтверждаются соответствующими приложениями. Это могут быть копии реальных документов или расчеты, проведенные студентами самостоятельно. Собранные документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

### **Разделы и темы для изучения в банке**

#### **Раздел 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКА**

##### **Тема 1 Экономическая среда функционирования банка**

Необходимо *изучить*:

Общую характеристику банковской системы и место в ней банка – базы практики.

Уровень концентрации капитала в банковской системе. Уровень концентрации активов. Эффективность деятельности банков.

Конкурентную среду и современное состояние банковской конкуренции. Конкурентоспособность банка на рыночном сегменте, являющемся объектом дипломной работы. Банковские рейтинги.

Имидж банка как фактор его конкурентоспособности. Методы оценки и составляющие имиджа банка.

**Приложения** к отчету по данной теме: сравнительная характеристика показателей деятельности банка со среднестатистическими показателями по банковской системе, банковской группе (крупные, средние и малые банки; государственные, иностранные и частные банки); рейтинги банка; иные материалы.

## **Тема 2 Клиентская база банка**

Необходимо *изучить*:

Понятие клиентской базы банка. Сегментацию клиентов.

Показатели эффективности взаимодействия клиента с банком.

Критерии отбора VIP-клиента. Построение взаимоотношений с V.I.P. – клиентами: принципы, этапы, особенности ценообразования.

Новые методы управления отношениями банков с клиентами. Развитие CRM-систем в банках. Создание баз данных, ориентированных на клиента.

**Приложения** к отчету по данной теме: могут быть локальные нормативные правовые акты банка, методики, расчеты, статистические и аналитические материалы.

## **Тема 3 Бухгалтерский учет операций банка и их представление в финансовой отчетности**

Необходимо *оценить*:

Организацию бухгалтерского учета и отчетности в банке – базе практике (формирование и содержание учетной политики; организацию операционного дня; функции ответственного исполнителя; организацию ведения регистров бухгалтерского учета; организацию работы по ведению лицевых счетов; формирование и хранение документов; организацию внутреннего контроля; составление отчетности). Программное обеспечение, используемое для целей ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Недостатки в организации бухгалтерского учета и отчетности в банке – базе практике и предложения по их устранению.

Практику бухгалтерского учета банковских операций. Представление в финансовой отчетности названных операций. Проблемы, связанные с отражением в бухгалтерском учете и представлением в финансовой отчетности отдельных банковских операций и предложения по совершенствованию соответствующих процессов.

**Приложения** к отчету по данной теме: могут быть учетная политика банка, формы финансовой отчетности.

#### **Тема 4 Управление рисками в банке**

Необходимо *изучить*:

Цели и задачи функционирования системы управления рисками. Организационную структуру системы управления рисками. Методы управления основными банковскими рисками.

*Приложения* к отчету по данной теме: каталог банковских рисков; значения показателей, характеризующих выполнение банком нормативов ограничения рисков; мотивированная собственная оценка качества управления рисками в банке.

#### **Тема 5 Банковский аудит и система внутреннего контроля в банке**

Необходимо *изучить*:

Планирование аудиторской проверки банковских операций. Порядок расчета существенности и уровня аудиторского риска, его отдельных видов. Определение аудиторской выборки. Практику проведения аудиторской проверки отдельных банковских операций, статей бухгалтерской (финансовой) отчетности банка. Цели и задачи системы внутреннего контроля. Организационную структуру системы внутреннего контроля. Виды внутреннего контроля. Направления системы внутреннего контроля.

Роль внутреннего аудита в оценке эффективности внутреннего контроля.

*Приложения* к отчету по данной теме: могут быть локальные нормативные правовые акты банка, политики, регламенты, аналитические материалы.

По данным темам студенты оформляют отчет по практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету по практике. **Изучение тем раздела 1 является обязательным** для всех студентов, независимо от выбранной темы дипломной работы.

### **2.2 Направления деятельности обучающихся во время прохождения практики в организации**

При прохождении преддипломной практики в организациях, состав разделов и тем может корректироваться руководителем практики от организации в зависимости от базы практики. Руководитель практики от организации может включить в календарно-тематический план другие вопросы для изучения студентами на практике.

Кроме того, для выполнения дипломной работы руководитель дипломной работы определяет и выдаёт студенту индивидуальное задание, исходя из содержания дипломного исследования.

Изученные студентом в ходе практики темы подтверждаются соответствующими приложениями. Это могут быть копии реальных документов или расчеты, проведенные студентами самостоятельно. Собранные документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

## Разделы и темы для изучения в организации

### Раздел 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

#### Тема 1 Организационная структура предприятия

Следует изучить:

Цели деятельности организации.

Организационно-правовую форму и структуру организации: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизионная, матричная.

Если организация является акционерным обществом, то изучается номинальная стоимость акций, количество оплаченных, не оплаченных или частично оплаченных выпущенных акций.

Участие организации в уставных фондах других коммерческих организаций, банков.

*Приложения* к отчету по данной теме: Устав организации с определением его целей, задач, структуры, Положение об организационной структуре, описывающее иерархию, функции основных подразделений и сотрудников, связи между ними, штатное расписание, должностные инструкции, внутренние регламенты и положения, устанавливающие правила и процедуры работы в организации.

#### Тема 2 Открытие и ведение в банке текущих счетов, счетов по учету кредитной задолженности и иных счетов организации

Следует изучить:

Виды счетов, которые банк может открыть организации: текущие (расчетные), счета по доверительному управлению имуществом, счета клиентов до востребования, вклады (депозиты) клиентов, счета специального режима, промежуточные и иные счета как в национальной, так и в иностранной валютах. По имеющимся в банке счетам необходимо изучить содержание договоров на их открытие и обслуживание (ведение).

Предварительную работу в организации по открытию счетов учета кредитной задолженности. Виды счетов по учету кредитной задолженности, открываемых в банке.

Организацию приема в банке платежных инструкций от клиентов и выдачу им выписок по счетам, открытым в банке. Особенности использования системы «Клиент-банк».

Понятия «операционный день банка», «банковский день». Порядок обслуживания клиентов. График документооборота.

Работу, проводимую банком по привлечению корпоративных клиентов: маркетинговая и рекламная деятельность, разработка и продвижение новых видов услуг, банковских продуктов, инновационных форм обслуживания организаций и т.д.

Порядок проведения расчетов по операциям с ценными бумагами, осуществляемых через обслуживающий банк.

Размещение свободных денежных средств в обслуживающем банке: условия, порядок оформления и т.п.

**Приложения** к отчету по данной теме могут быть: перечень и содержание пакета документов, необходимых для открытия счетов организации в банке; описание процедуры открытия счетов; условия обслуживания счетов (договор банковского счета, тарифы, размеры комиссий, порядок начисления процентов на остаток средств и т.п.); возможности использования счетов для проведения отдельных операций (безналичные переводы, прием платежей от третьих лиц, выдача наличных средств, валютные операции, размещение временно свободных средств на депозитных счетах и др.); меры безопасности и контроль со стороны банка и организации по обеспечению сохранности и несанкционированного доступа к счетам; дополнительные услуги: Интернет-банкинг и мобильный банкинг, SMS-информирование о проведенных операциях, выпуск корпоративных банковских карт, зарплатные проекты; ответственность за нарушение условий договора открытия и ведения счета, законодательства, регулирующего банковскую деятельность.

### **Тема 3 Кредитование организаций**

**Следует изучить:**

Виды кредитных договоров, их структуру, порядок оформления.

Методику оценки кредитоспособности корпоративных клиентов, применяемую в банке.

Способы обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору: залог имущества и имущественных прав; гарантийный депозит денежных средств; поручительства и гарантии; иные формы обеспечения исполнения обязательств.

Способы предоставления кредитов: единовременная выдача, возобновляемая и невозобновляемая кредитная линия, овердрафт.

Овердрафтное кредитование юридических лиц.

Особенности предоставления кредитов различным типам клиентов (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям).

Специфику кредитования юридических лиц различных отраслей национальной экономики.

Кредитование внешнеэкономической деятельности организации.

Порядок начисления и уплаты процентов за кредит.

Исполненные банком обязательств за организацию.

Отражение в учете операций по получению и погашению кредитов.

Организацию работы с проблемными кредитами

Мероприятия по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности организации. Принятие организацией мер по реструктуризации задолженности.

**Приложения** к отчету по данной теме: пакет документов, необходимых для оформления кредитов: учредительные документы (учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, лицензии); справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам; аудиторское заключение (при наличии); документы, подтверждающие полномочия руководителей; документы по обеспечению кредита и др.

## **Тема 4 Бухгалтерский учет операций организации и их представление в финансовой отчетности**

*Необходимо оценить:*

Организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации – базе практике (формирование и содержание учетной политики; организацию работы по ведению счетов; формирование и хранение документов; организацию внутреннего контроля; составление отчетности). Программное обеспечение, используемое для целей ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Недостатки в организации бухгалтерского учета и отчетности в организации – базе практике и предложения по их устранению.

Проблемы, связанные с отражением в бухгалтерском учете и представлением в финансовой отчетности отдельных операций и предложения по совершенствованию соответствующих процессов.

**Приложения** к отчету по данной теме: могут быть учетная политика организации, формы финансовой отчетности.

## **Тема 5 Эффективность инвестиционных проектов**

*Следует изучить:*

Виды и признаки классификации инвестиционных проектов.

Экономическую эффективность инвестиционных проектов организации и методику ее оценки.

Статические и нефинансовые методы оценки эффективности инвестиций в основной капитал: ключевые показатели, методику их расчета.

Методы дисконтирования: дисконтирование затрат и доходов по инвестиционному проекту; расчет коэффициента дисконтирования и нормы дисконта; исчисление и оценка денежных потоков по проекту; чистый поток наличности.

Основные финансовые показатели, используемые для оценки эффективности инвестиционных проектов, и методика их расчета: чистая приведенная стоимость; внутренняя норма рентабельности; срок окупаемости проекта; рентабельность инвестиций; чистый дисконтированный доход; индекс рентабельности (доходности) и др.

Оценку финансовой устойчивости организации, реализующей проект.

Инвестиционные риски: основные виды, способы оценки и оптимизации.

**Приложения** к отчету по данной теме: бизнес-план; отчет об исполнении бюджета инвестиционного проекта; отчет о ходе реализации проекта; отчет об эффективности инвестиций (чистая приведенная стоимость (NPV), внутренняя норма доходности (IRR), срок окупаемости, коэффициент эффективности инвестиций); отчет о рисках и др.

## **Тема 6 Порядок получения и погашения кредитов на финансирование инвестиционных проектов**

*Следует изучить:*

Особенности и порядок кредитования инновационных проектов. Объекты и условия кредитования инвестиционных проектов.

Источники финансирования инвестиций в основной капитал, принципы и условия их финансирования.

Методы финансирования инвестиционных проектов.

Условия осуществления инвестиционных проектов по капитальному строительству и их финансирование.

Бизнес-план и его роль в финансовом обосновании и реализации инвестиционного проекта, получении государственной поддержки и банковского кредита. Структура бизнес-плана, характеристика его разделов.

**Приложения** к отчету по данной теме: дополнительно к документам по теме 3: технико-экономическое обоснование (ТЭО) проекта; план-график реализации проекта; сметная документация; документы по обеспечению кредита; финансовые документы поручителей (при необходимости); документы по погашению кредита (график погашения, платежные поручения, акты выполненных работ и др.).

По данным темам студенты оформляют отчет по практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету по практике. **Изучение тем раздела 1 является обязательным** для всех студентов, независимо от выбранной темы дипломной работы.

### **3 Информационно-методическая часть**

#### **3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания.**

Материалы по данному разделу аккумулируются и анализируются, **исходя из темы дипломной работы**, оформляются отдельной частью отчета, подписываются у руководителя диплома.

Для этого руководитель дипломной работы выдает студенту **индивидуальное задание (задание на дипломную работу)**. В нем указывается содержание исходных данных, система аналитических показателей, продолжительность анализируемого периода, сроки представления разделов дипломной работы.

Перечень базовых тем данного раздела следующий:

**1. Изучение специальной литературы по теме дипломного исследования, подготовка текстов введения и первого (теоретического) раздела диплома.**

В данном разделе дипломной работы необходимо изучить специальную литературу по теме исследования, законодательные и нормативно – правовые акты Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь. На основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, изложить сущность исследуемой проблемы, критически оценить мнения различных авторов по теме исследования, дать им оценку, обосновать свою точку зрения и сделать соответствующие выводы. Также следует охарактеризовать методологию исследования, цели, задачи методы, приемы и подходы анализа.

**2. Сбор, обработка и анализ фактических данных конкретного банка (организации) по теме дипломной работы, формирование текста второго (расчетно-аналитического) раздела дипломной работы**

В данном разделе необходимо: изложить организационную структуру банка (организации), на материалах которого выполняется дипломная работа; оценить основные итоги его финансово-хозяйственной деятельности; подробно проанализировать состояние и динамику показателей, характеризующих избранный автором объект исследования; вскрыть факторы, повлиявшие на изменение этих показателей, рассчитать степень их влияния; определить эффективность деятельности банка (организации) по исследуемому направлению работы, кратко охарактеризовать слабые и сильные стороны - основу для подготовки предложений в следующем разделе диплома.

Содержание раздела целесообразно проиллюстрировать таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами и т.п.) с критическим анализом их содержания.

Длительность анализируемого в тексте (таблицах, рис. и т.д.) периода должна составлять: для банка (организации) – не менее 3-х лет; для экономики в целом, ее отраслей и сегментов не менее 5-ти лет.

По возможности, следует сравнить результаты анализа банка-базы практики с показателями банковской системы, банками-аналогами, лидерами.

**3. Выявление недостатков и проблем по исследуемым направлениям банковской деятельности, предложение путей их решения. Оформление текста третьего (конструктивного) раздела, заключения и дипломной работы в целом.**

В данном разделе, на основе проведенного в предыдущем разделе анализа, критического обзора состояния банковского рынка, изучения зарубежного опыта следует охарактеризовать существующие проблемы, недостатки и причины, их обусловившие. Разработать и обосновать конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, а также направления и пути решения исследуемой проблемы.

Более детально структуру дипломного исследования в целом и его отдельных разделов необходимо согласовать с научным руководителем дипломной работы.

Собранный материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется, анализируется и оформляется в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.д. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а обосновывает причины и определяет недостатки, их обусловившие.

По результатам исследования студент-практикант разрабатывает и обосновывает конкретные предложения по совершенствованию избранного направления исследования. Для обоснования целесообразности предлагаемых мероприятий студент доказывает возможность их реализации в банке, по материалам которого выполняется дипломная работа, оценивает эффективность их внедрения, анализирует, каким образом их реализация отразится на различных показателях деятельности банка.

**Отчет о выполнении индивидуального задания должен включать:**

1. Титульный лист (образец оформления титульного листа отчета приведён в приложении Е).

**2. Копию задания на выполнение дипломной работы по выбранной теме, подписанного руководителем дипломной работы (индивидуальное задание).**

3. Текстовую часть второго раздела дипломной работы. Достоверность всех проведенных расчетов должна быть подтверждена соответствующими источниками информации (приложениями в виде таблиц, форм финансовой отчетности и др., которые должны быть представлены непосредственно после раздела, к которому они имеют отношение).

4. Приложения также помещаются непосредственно после списка использованных источников.

5. Объем индивидуального задания 25-30стр.

**3.2 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике**

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарно-тематического плана и индивидуального задания.

Отчет должен включать:

1. Титульный лист (образец оформления титульного листа отчета для студентов приводится в приложении Д).

2. Календарно-тематический план прохождения практики (образец оформления календарно – тематического плана для студентов, проходящих практику в банке приводится в приложении А, для студентов, проходящих практику в организации в приложении Б).

3. Отзыв (характеристику) от руководителя практики в банке (организации) заверенный печатью.

4. Текстовая часть, выполненная на стандартной бумаге формата А4. В ней в краткой форме отражается содержание изученных вопросов, со ссылкой на номера приложений. Текстовая часть подписывается студентом, руководителем практики от банка (организации), проверяется и визируется руководителем практики от кафедры.

5. Объем текстовой части отчета по практике с учетом индивидуально задания 50-70стр.

6. Приложения в виде документов должны быть скомплектованы по разделам практики и подшиты непосредственно после раздела, к которому они имеют отношение. Приложения должны иметь соответствующую нумерацию.

7. Дневник практики (направление на практику) с указанием в нем на первой странице даты прибытия и даты убытия студента, заверенные подписью и печатью, а также с полностью заполненными разделами и реквизитами (прилагается к отчету).

Все вышеперечисленные материалы сшиваются в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со Сборником стандартов по общим требованиям к содержанию, порядку выполнения и правилам оформления студенческих работ БГЭУ.

### **3.3 Обязанности, обучающихся во время практики**

#### **Студент, проходящий практику, обязан:**

1. Знать своего руководителя практики от университета, от кафедры, место и сроки проведения практики.
2. Изучить программу практики.
3. Получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
4. Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.
5. Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.
6. Явиться к руководителю практики от банка (организации), ознакомить его с программой преддипломной практики и индивидуальным заданием (по теме дипломной работы), получить указания о дальнейшей работе, составить календарно-тематический план прохождения практики. Проинформировать руководителя практики от банка (организации) о возможности заключения договора с БГЭУ об оплате руководства практикой на условиях почасовой оплаты. Все необходимые документы для оформления договора размещены на сайте БГЭУ (<https://job.bseu.by/practice/list.htm> ).
7. Выполнять действующие в банке (организации) правила внутреннего распорядка.
8. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
9. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
10. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
11. Составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от банка (организации).
12. По окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в банке (организации) во временное пользование.
13. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки или защиты.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование банка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
прохождения преддипломной практики  
студентом \_\_\_\_ курса ФФБД БГЭУ \_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Наименование тем и разделов	Сроки*	Непосредственный руководитель (Ф.И.О. и должность)
<b>ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКА</b>		
1 Экономическая среда функционирования банка		
2 Клиентская база банка		
3.Бухгалтерский учет операций банка и их представление в финансовой отчетности		
4 Управление рисками в банке		
5 Банковский аудит и система внутреннего контроля в банке		
<b>ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ</b> (в соответствии с заданием, выданным руководителем практики от кафедры и руководителем дипломной работы)		
Подведение итогов практики		

Руководитель  
практики от банка

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
должность

\* Примечание: в графе сроки может быть указано вместо конкретных дат количество дней, отведенных на изучение отдельных разделов практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
прохождения преддипломной практики  
студентом \_\_ курса ФФБД БГЭУ \_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Наименование тем и разделов	Сроки*	Непосредственный руководитель (Ф.И.О. и должность)
<b>ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
1 Организационная структура организации		
2 Открытие и ведение в банке текущих счетов, счетов по учету кредитной задолженности и других счетов организаций		
3 Кредитование организаций, работа по погашению просроченной задолженности, начисленной и неуплаченной платы по ним		
4 Бухгалтерский учет операций организации и их представление в финансовой отчетности		
5 Эффективность инвестиционных проектов		
6 Порядок получения и погашения кредитов на финансирование инвестиционных проектов		
<b>ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ</b> (в соответствии с заданием, выданным руководителем практики от кафедры и руководителем дипломной работы)		
Подведение итогов практики		

Руководитель  
практики от банка

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
должность

\* Примечание: в графе сроки может быть указано вместо конкретных дат количество дней, отведенных на изучение отдельных разделов практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Таблица В.1 Примерный план прохождения преддипломной практики в банке**

№ темы	Тема	Примерное количество дней на изучение темы	
<b>ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКА</b>			
1	Экономическая среда функционирования банка	5	
2	Клиентская база банка	5	
3	Бухгалтерский учет операций банка и их представление в финансовой отчетности	5	
4	Управление рисками в банке	5	
5	Банковский аудит и система внутреннего контроля в банке	5	
<b>ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ)</b>			
1	Изучение специальной литературы по теме дипломного исследования, подготовка текстов введения и первого (теоретического) раздела диплома	10	
2	Сбор, обработка и анализ фактических данных конкретного банка по теме дипломной работы, формирование текста второго (расчетно-аналитического) раздела дипломной работы	15	
3	Выявление недостатков и проблем по исследуемым направлениям банковской деятельности, предложение путей их решения. Оформление текста третьего (конструктивного) раздела, заключения и дипломной работы в целом.	15	
	Оформление отчета	5	
	Итого	70	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Таблица Г.1 Примерный план прохождения преддипломной практики в организации**

№ темы	Тема	Примерное количество дней на изучение темы	
<b>ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ</b>			
1	Организационная структура организации	4	
2	Открытие и ведение в банке текущих счетов, счетов по учету кредитной задолженности и других счетов организаций	4	
3	Кредитование организаций, работа по погашению просроченной задолженности, начисленной и неуплаченной платы по ним	5	
4	Бухгалтерский учет операций организации и их представление в финансовой отчетности	4	
5	Эффективность инвестиционных проектов	4	
6	Порядок получения и погашения кредитов на финансирование инвестиционных проектов	4	
<b>ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ)</b>			
1	Изучение специальной литературы по теме дипломного исследования, подготовка текстов введения и первого (теоретического) раздела диплома	10	
2	Сбор, обработка и анализ фактических данных по теме дипломной работы, формирование текста второго (расчетно-аналитического) раздела дипломной работы	15	
3	Выявление недостатков и проблем по исследуемым направлениям, предложение путей их решения. Оформление текста третьего (конструктивного) раздела, заключения и дипломной работы в целом.	15	
	Оформление отчета	5	
	Итого	70	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра банковского дела

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование банка/ организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

### ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

в \_\_\_\_\_  
(наименование банка/ организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Студента ФФБД  
\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

Руководители:

от кафедры  
банковского дела  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

от банка (организации)  
занимаемая должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

Минск  
202Х

# ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра банковского дела

## ОТЧЕТ

О выполнении индивидуального задания

В \_\_\_\_\_  
(наименование банка/предприятия)

По теме

\_\_\_\_\_ (тема дипломной работы)

Студента ФФБД  
\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, и.о.)

Руководитель диплома  
ученая степень, звание

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Минск  
202Х