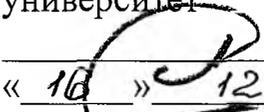


УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения
образования «Белорусский
государственный экономический
университет

 А.В. Егоров
« 16 » 12 2025 г.
Регистрационный № 361/26

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит»,
специализация 1-25 01 04 02 «Банковское дело»

2025 г.

Составители:

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

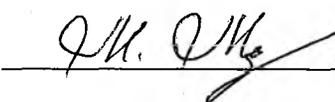
Бас В.С., доцент кафедры банковского дела, канд.экон.наук учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

Савчук Т.К., старший преподаватель кафедры банковского дела учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

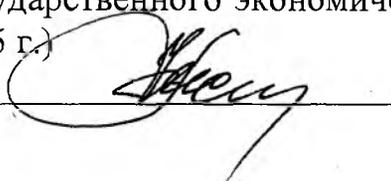
Батура Н.С., ассистент кафедры банковского дела учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

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 04 «Финансы и кредит», специализации 1-25 01 04 02 «Банковское дело».

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 Цель 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 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 ее прохождение в банках, небанковских кредитно-финансовых организациях, аудиторских и иных 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 от кафедры 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, на которых студенты будут проходить практику, сверить базы практики с представленными студентами договорами, составить график распределения по базам практики, в установленные сроки передать необходимые сведения 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, полноту заполнения 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 подготовки 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), отчеты 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 документооборота 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 организации.
8. По окончании практики проверить и подписать отчет по практике и дневник (направление на практику), подготовить 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 записи в дневнике (направлении на практику), в котором отражает работу, выполненную за день. Записи должны быть конкретными, с указанием выполненных операций, видов работ, изученных документов.

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

После окончания практики дневник (направление на практику) должен быть заверен руководителем практики от банка (предприятия). На первой странице 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 индивидуальному заданию является обязательной и неотъемлемой частью отчета 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).

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

Отчет о практике представляется на кафедру в течение первых трех дней после окончания практики.

Студенты заочной формы обучения сдают отчет в первые три дня заезда на сессию.

Студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры 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 специфики базы прохождения 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 направления дипломного исследования.

Изученные студентом в процессе прохождения 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. Классификацию и признаки сегментации 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 Информационные технологии банка

Необходимо *изучить*:

Техническое и программное обеспечение информационных технологий банка.

Системы расчетов на основе платежных карточек.

Электронные платежные и расчетные системы.

Информационные технологии электронного бизнеса банка.

Автоматизированные системы внутрибанковских и межбанковских расчетов и сообщений. Автоматизированные банковские системы.

Информационные технологии розничных и корпоративных банковских услуг. Информационные технологии анализа и прогнозирования бизнеса банка.

Безопасность и эффективность информационных технологий банка.

Приложения к отчету по данной теме: обзор программных продуктов и решений, используемых банком.

Тема 4 Управление рисками в банке

Необходимо **изучить**:

Организационную структуру системы управления рисками.

Специфику организации риск-менеджмента в банке по месту прохождения практики.

Цели и задачи системы риск-менеджмента.

Методы и подходы 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 Система внутреннего контроля в банке

Необходимо **изучить**:

Цели и задачи системы внутреннего контроля. Организационную структуру системы внутреннего контроля. Виды внутреннего контроля. Направления деятельности системы внутреннего контроля.

Специфику, цели и задачи банковского комплаенса, системы ПОТиФТ.

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 организациях

При прохождении преддипломной практики в организациях, состав разделов и тем может корректироваться руководителем практики от

предприятия в зависимости от специфики деятельности базы прохождения 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 дополнительно 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 предприятию: 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 с предприятием по открытию счетов учета кредитной задолженности. Виды счетов по учету кредитной задолженности, открываемых в банке.

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

Понятия «операционный день банка», «банковский день». Порядок обслуживания клиентуры. Организация документооборота по взаимоотношениям с банком.

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

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

Размещение временно 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 структура, 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; страхование; иные формы обеспечения исполнения обязательств.

Способы предоставления кредитов: единовременная выдача, кредитная линия, возобновляемая кредитная линия.

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 обязательств за иные коммерческие организации.

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 проблемной 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 Отчетность организации

Следует изучить:

Учетную политику организации.

Содержание форм индивидуальной годовой (финансовой) отчетности организации.

Приложения к отчету по данной теме: документ, регламентирующий содержание учетной политики (Положение, приказ); формы финансовой (бухгалтерской) отчетности; налоговая отчетность; отчеты по страховым взносам (отчисления в ФСЗН); формы статической отчетности; состояние управленческого учета.

Тема 5 Эффективность инвестиционных проектов

Следует изучить:

Направления инвестиционной деятельности предприятия.

Виды и признаки классификации инвестиционных проектов.

Экономическую эффективность инвестиционных проектов, организацию 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 компании, 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 инвестиционных 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 критического анализа содержания публикаций отечественных и зарубежных авторов изложить сущность исследуемой проблемы, 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; проанализировать состояние и динамику показателей, характеризующих избранный автором объект исследования; вскрыть факторы, повлиявшие на изменение этих показателей, рассчитать степень их влияния; определить эффективность деятельности 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 по банковской системе, 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, рисунков, 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 60-70стр.

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 (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 (направление на практику) 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)
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКА		
1 Экономическая среда функционирования банка		
2 Клиентская база банка		
3 Информационные технологии банка		
4 Управление рисками в банке		
5 Система внутреннего контроля в банке		
ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (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)
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ		
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 Отчетность организации		
5 Эффективность инвестиционных проектов		
6 Порядок получения и погашения кредитов на финансирование инвестиционных проектов		
ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (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	
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКА			
1	Экономическая среда функционирования банка	5	
2	Клиентская база банка	5	
3	Информационные технологии банка	5	
4	Управление рисками в банке	5	
5	Система внутреннего контроля в банке	5	
ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ)			
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	
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ			
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	Отчетность организации	4	
5	Эффективность инвестиционных проектов	4	
6	Порядок получения и погашения кредитов на финансирование инвестиционных проектов	4	
ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ)			
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