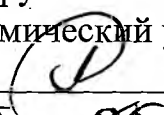


Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

 А.В. Егоров
« 05 » 05 2025 г.

Регистрационный № 331-41

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление»
профилизация «Экономика и управление на предприятии промышленности»

2025 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Э.М. Аксень, заведующий кафедрой экономики и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор

Л.А. Гиткович, ассистент кафедры экономики и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

В.Н. Бакунчик, доцент кафедры экономики и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики и управления
(протокол № 9 от «13» марта 2025 г.)

Зав. кафедрой

 Э.М. Аксень

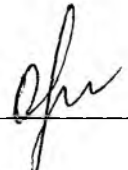
Советом факультета «Высшая школа управления и бизнеса»
(протокол № 7 от «31» марта 2025 г.)

Декан

 С.Ю. Кричевский

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики БГЭУ

 О.Б. Легкая

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика обучающихся Белорусского государственного экономического университета является важной частью образовательного процесса и важным этапом их подготовки к самостоятельной работе, получения обучающимися прочных знаний, качественных умений и устойчивых навыков по своей специальности.

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими документами:

- Кодекс Республики Беларусь от 13.01.2011 г. №243-З «Кодекс Республики Беларусь об образовании» (в редакции Закона Республики Беларусь от 06.03.2023 №257-3);

- Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. №860;

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

- Образовательный стандарт общего высшего образования специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление»;

- Учебный план по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление».

Программа преддипломной практики ориентирована на студентов 3-го года обучения заочной и дистанционной формы получения образования(сокращенный срок обучения на базе высшего образования) на факультете «Высшая школа управления и бизнеса» по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление».

1.1 Цели преддипломной практики

- расширить, систематизировать и закрепить знания, полученные во время трехлетнего обучения, по учебному плану получения второго высшего образования, на базе первого высшего образования;

- создать условия формирования квалифицированных специалистов в области экономики, планирования и управления;

- сформировать у студентов глубокие и разносторонние знания, высокий уровень компетентности в понимании социально экономических процессов;

- обеспечить наработку навыков профессионализма в экономической, аналитической, исследовательской и практической работе по получаемой специальности.

1.2. Задачи преддипломной практики

- закрепление знаний, полученных в рамках всего курса обучения;

- изучение и анализ всех видов деятельности организации – объекта прохождения практики;

- определение направления и темы дипломного исследования;
- изучение литературных источников, сбор фактических данных для анализа и обобщения материала по теме дипломного исследования;
- ознакомление с содержанием методик и овладение навыками разработки планов экономического и социального развития объекта практики;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от выпускающей кафедры;
- формирование навыков по практическому применению методик научно-исследовательской работы в области экономики;
- приобретение практических навыков анализа экономических процессов, выбора и обоснования управленческих решений в конкретных производственных ситуациях;
- ознакомление с экономико-математическими методами и электронно-вычислительной техникой, используемыми в прогнозировании, планировании, управлении и организации производства и труда;
- сбор, систематизация и анализ фактической информации по теме дипломной работы для ее дальнейшего использования.

1.3. Продолжительность практики:

В соответствии с учебным планом по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» продолжительность преддипломной практики обучающихся дистанционной и заочной формы получения образования составляет 70 дней календарных дней.

1.4. Требования к содержанию и организации практики

В результате прохождения практики формируются следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- умение изучать нормативные документы и обрабатывать базы данных;
- умение обобщать и анализировать исходные материалы;
- умение разрабатывать деловые документы;
- умение составлять аналитические справки;
- умение подготовить доклады;
- способность применять на практике полученные теоретические знания;
- способность к аналитической работе.

Объектами (базами) преддипломной практики, могут быть государственные и негосударственные (в том числе иностранные, совместные) производственные, коммунальные, торговые предприятия, финансово кредитные, страховые организации, осуществляющие свою деятельность в Республике Беларусь, а также министерства, ведомства, научно-исследовательские учреждения, учреждения высшего образования.

Конкретный выбор баз практики определяется предполагаемой темой дипломной работы и возможностями конкретных организаций. Между университетом и базой практики заключается соответствующий официальный договор.

Общее руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономики и управления. Оно заключается в оказании студентам методической, консультативной помощи и осуществлении контроля выполнения программы практики, Руководство преддипломной практикой от кафедры осуществляет, как правило, руководитель планируемой к выполнению дипломной работы. Содержание его руководства может варьироваться в зависимости от выбранной темы дипломного исследования, вида выполняемых студентом работ на местах проведения практики.

В функции преподавателя, назначенного руководителем практики от кафедры, входит:

- выдача студентам индивидуальных заданий на прохождение практики;
- участие в организационном собрании кафедры по вопросам проведения практики;
- определение графика работы и сроков отчетности студента по разделам плана;
- поддержание связи с руководителями практики от организации базы практики;
- консультирование студентов по вопросам организации и прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- принятие защиты отчета о прохождении практики в срок установленный расписанием.

Перед началом практики кафедра экономики и управления проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить студентам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики, договора о прохождении практики и прочие сопроводительные документы.

К числу организационных мероприятий осуществляемых кафедрой экономики и управления относится:

- разработка и по мере необходимости пересмотра программы практики либо дополнений к программе;
- назначение руководителей практики от кафедры;
- подготовка необходимой документации, составление индивидуальных заданий, контроль выполнения студентом программы практики, подведение итогов и аттестации практикантов;
- распределение дипломников по организациям – базам практики,
- представление в Центр координации образовательного процесса графиков распределения по базам практики;
- обеспечение ознакомления руководителей организаций с программами практики до ее начала;
- разработка примерной тематики индивидуальных заданий по практике;
- выявление и своевременное устранение недостатков в ходе проведения практики, а при необходимости сообщение о них руководству универ-

ситета и организациям – базам практики;

- организация приема дифференцированных зачетов по окончании практики;

- подведение итогов и анализ выполнения программы практики на заседаниях кафедры;

- представление в деканат и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Руководство практикой от организации объекта прохождения практики может осуществлять экономист, руководитель структурного подразделения объекта практики, в котором студент ее проходит, непосредственно высший руководитель организации или его заместители. Они организуют выполнение студентом программы практики, оказывают помощь в сборе первичного материала для написания отчета и дипломной работы, систематически контролирует выполнение запланированных работ, проверяет составление студентом отчета о прохождении практики, представляют краткое письменное заключение об освоении программы практики в дневнике прохождения студентом практики. Подписывают на титульном листе, представленный студентом заключительный вариант отчета о прохождении практики.

В функции руководителя практики от организации – базы практики, входит:

- организация инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- ознакомление с программой практики;
- составление совместно с практикантами календарного графика прохождения практики;
- ознакомление практикантов со структурой организации, его коллективом и деятельностью, правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставление практикантам информации для выполнения индивидуального задания, организация встреч со специалистами организации;
- консультирование практикантов по вопросам практики;
- создание условий для приобретения практических навыков и умений работы в трудовом коллективе;
- ознакомление с отчетами о прохождении практики;
- составление отзыва в дневнике практики на каждого магистранта по итогам прохождения ими практики с выставлением оценки.

На объект прохождения практики студенту необходимо явиться в срок первого дня календарной даты запланированный Учебно - методическим управлением Центра координации образовательного процесса университета. Если по объективным причинам (болезни студента, отсутствия на работе согласованного руководителя практики от организации и пр. обстоятельств) такое прибытие невозможно в деканат ф-та ВШУБ, представляются письменные документы подтверждения обстоятельств и согласуется иная приемлимая дата прибытия. В первый день практики студент оформляет пропуск на предприятие, для чего в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике, получает

направление и приказ службы управления кадрами, в котором закрепляется место и руководитель практики от организации, знакомится с режимом работы предприятия. Руководителя практики от организации студент представляет календарно-тематический план прохождения практики, на основании которого они разрабатывают и согласовывают график выполняемых в организации работ и консультаций. Во время практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия. В зависимости от этого (пятидневная или шестидневная рабочая неделя) корректирует дату окончания прохождения практики. В нерабочие дни студент, занимается анализом собранной информации, получает консультации руководителя практикой от университета, составляет отчет, готовит материалы дипломной работы.

Основными организационно – методическими документами регламентирующими деятельность студентов и преподавателей руководителей практики, обеспечивающими осуществление контроля этой деятельности, которые студент должен иметь к началу практики являются: Программа преддипломной практики; Дневник прохождения практики; Отчет о прохождении практики; Календарно-тематический план; Индивидуальное задание,

Отчет о прохождении практики, дневник практики, экземпляр договора с организацией базой практики ее окончания, не позднее начала очередной сессии представляются студентом на кафедру.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную студентом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- календарный план работ, выполнявшихся студентом в период практики;
- отзыв руководителя практики от базы практики;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

Отзыв руководителя практики от базы практики содержит краткое описание выполненной практикантом работы, профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в период прохождения практики, его отношение к порученной работе, личностную характеристику студента, допущенные им нарушения условий прохождения практики.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

В течение первых двух недель после начала сессии следующей за периодом прохождения практики студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. При проведении дифференцированного зачета оценка дифференцированного зачета по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по тео-

ретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Если у студента имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Согласно календарно-тематическому плану студент работает над выполнением двух разделов отчета о прохождении преддипломной практики: Раздел 1. «Обязательная часть программы практики». В течение двенадцати дней студент осуществляет изучение общих вопросов организации работ на объекте практики; Раздел 2. «Индивидуальное задание». В течение последующих двенадцати дней прохождения практики осуществляет выполнение работ по индивидуальному заданию. В заключительные три дня прохождения практики осуществляет окончательное оформление отчета о прохождении практики и документов о выбытии с базы практики.

1.5 Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения образования

Обучающиеся на заочной форме получения образования, как правило, проходят практику по месту работы. В случае, если работа обучающегося не связана с будущей специальностью, он может быть направлен кафедрой экономики и управления на практику в организацию, соответствующую специальности. Период прохождения практики для обучающихся заочной формы получения образования определяется графиком образовательного процесса.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется образовательным стандартом высшего образования по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление», учебным планом по специальности 6-05-0311-02 «Экономика и управление» (регистрационный № 24 ВЗКП-060 от 31.05.2024).

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики. При направлении студента на практику руководителем практики от кафедры выдается индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике практики и должно предусматривать выполнение программы практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Общее руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру.

Практика состоит из трех периодов: подготовительного, производственного и отчетного.

Подготовительный период включает ознакомление студентов с целями и задачами предстоящей практики, порядком ее проведения и программой, основными требованиями по составлению и оформлению отчета, ведению дневника, проверку организаций, являющихся базами практики, на предмет их готовности к приему студентов, выдачу индивидуального задания и необходимых пояснений к нему.

Производственный период включает деятельность студентов под контролем руководителя от кафедры с целью выполнения программы практики и индивидуального задания.

Отчетный период включает оформление индивидуального задания, составление письменного отчета о выполнении программы практики и их последующее представление (вместе с дневником практики) руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры оказывает учебно-методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, осуществляют руководство и контроль над ходом прохождения практики, выдает студентам индивидуальные задания, проверяет отчеты и присутствует в составе комиссии на их защите.

Руководитель практики от базы практики обеспечивает необходимые условия для прохождения практики, консультирует студентов по возникающим вопросам, организывает перемещение студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение производственной дисциплины и сообщает обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка в университет, дает отзыв о степени выполнения программы практики и проявленных качествах студента-практиканта.

Во время прохождения практики студенты подчиняются внутреннему трудовому распорядку организации.

В ходе практики студент ведет дневник, в который ежедневно заносится информация о проделанной работе, собранном и проанализированном материале.

По итогам практики студент представляет на кафедру отчет.

Содержание отчета и его защита должны показать умение студентов анализировать реальные экономические процессы, делать выводы и рекомендации.

Содержательно, в зависимости от объекта прохождения практики в отчете представляются следующие характеристики базы практики:

2.1. Организация как субъект хозяйствования: Организационно-правовая форма предприятия. Собственники, учредители, участники. Уставный капитал, номинал и количество акций (для акционерных обществ). Орган государственного управления (для государственных унитарных предприятий и организаций с долей государства). Участие предприятия в хозяйственных и нехозяйственных объединениях. Назначение продукции, ее

технологический уровень и экспортные возможности. Потребительский спрос, рынок сбыта. Виды цен на продукцию и услуги. Изменение номенклатуры и ассортимента продукции в соответствии с требованиями рынка. Поставщики материальных ресурсов и потребители продукции. Деятельность предприятия по организации и закреплению хозяйственных связей. Работа предприятия на товарных биржах, аукционах, ярмарках и ее результативность.

Лицензирование, квотирование, лимитирование и льготирование деятельности предприятия. Государственное правовое регулирование деятельности предприятия. Государственный заказ, его содержание, удельный вес и выгодность (или невыгодность) для предприятия. Налоговые льготы и их результативность. Экономические и другие санкции государства к предприятию. Конкуренты предприятия. Конкурентоспособность продукции и предприятия. Описание использованных методик оценки.

2.2. Структура организации. Основные и вспомогательные цеха, филиалы, представительства, дочерние и зависимые организации. Использование аутсорсинга. Система управления предприятием. Характеристика организационной структуры управления предприятием (линейная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная ...) и ее схема. Место предприятия среди партнеров отраслевой цепочки. Основные производственные подразделения; Функциональные; Поддерживающие; Службы маркетинга; Финансового обеспечения; Управления кадрами; Обслуживания оборудования; Инструментальное; Энергетическое; Транспортное; Складское и др. хозяйства.

2.3. Персонал организации. производительность труда: Динамика численности персонала, гендерно возрастная характеристика, профессионально квалификационная структура занятых. Система обеспечения охраны труда и социальной защиты работников. Анализ содержания коллективного договора организации. Характеристика применяемых форм и систем оплаты и стимулирование труда на предприятии. Система участия работников в прибыли и капитале предприятия. Производительность труда. Планирование роста производительности труда. Анализ динамики производительности труда и соотношения с динамикой оплаты труда за период не менее трех лет.

2.4. Организация внутрифирменного планирования. Структурный состав Планово-экономического подразделения и их функции. Порядок составления планов экономического и социального развития предприятия и организационная работа по их разработке, их состав.

Организация тактического (оперативного) планирования: планирование продаж; планирование производства и реализации продукции; планирование материально-технического обеспечения производства; планирование труда и персонала; планирование средств на оплату труда; планирование издержек и себестоимости; планирование финансов.

Организация Стратегического планирования (Бизнес-планирования): порядок разработки бизнес-планов; анализ внешней и внутренней среды организации;

определение перспективных и текущих целей деятельности; планирование стратегии; планирование инноваций и инвестиций. содержание мероприятий, обосновываемых с помощью бизнес-плана; структура и состав показателей (на примере конкретного бизнес-плана инвестиционного проекта или бизнес-плана развития организации).

2.5. Основные средства (ОС) организации, инвестиционно - инновационная деятельность. Состав и структура ОС. Динамика и коэффициент обновления ОС. Возрастная структура и технический уровень оборудования, оценка и зноса оборудования. Применяемые методы расчета амортизационных отчислений. Применение норм ускоренной амортизации на предприятии. Формы воспроизводства основных средств. Уровень и динамика коэффициента обновления ОС. Использование аренды, лизинга ОС. Инвестиции, виды инноваций, внедренные за последние, не менее, чем три года. Оценка эффективности инвестиционно - инновационного процесса ее роли в повышении конкурентоспособности продукции, услуг организации. Источники финансирования инновационной деятельности предприятия,

2.6. Управление научно исследовательским, экспортным потенциалом, соблюдением норм экологической безопасности: Организация и направления научно-исследовательских работ (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР). Применяемые. системы управления качеством. Экспортное производство или условия выхода продукции. услуг на внешний рынок. Экологический аспект работы организации. Источники загрязнения окружающей среды. Предельно допустимые нормы и фактическое загрязнение природы. Методика определения величины экологического налога, его удельный вес в себестоимости и прибыли предприятия. Цифровизация в организации, используемые программные продукты в управлении и операционной деятельности.

В последующие двенадцать рабочих дней студент выполняет работы по индивидуальному заданию разработанному совместно с руководителем практики - преподавателем от кафедры, как правило научным руководителем дипломного исследования и оформляет раздел отчета: 2. «Индивидуальное задание».

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

По согласованию с руководителем дипломного проекта, в зависимости от избранной темы дипломной работы, тот материал обязательной части отчета, который представляет содержание темы диплома, исключается из представления в «Обязательной части» программы практики и развернуто представляется пунктами в части отчета 2. «Индивидуальное задание», пунктом 2.1 Например: если тема работы «Совершенствование управления организацией» - переносится пункт 1.2. «Структура организации» и пункт 1.3. «Персонал организации». Если тема «Разработка бизнес плана организации» пе-

переносится пункт 1.4. «Организация внутрифирменного планирования». Если тема «Совершенствование управления основными средствами организации, переносится пункт 1.5. Основные средства (ОС) организации, инвестиционно инновационная деятельность и прочее по соответствию темы диплома и содержания пунктов обязательной части отчета.

На основании проведенного анализа, представленного в разделах «Обязательная часть» и «Индивидуальное задание» студент составляет таблицу:

Таблица 2. Основные показатели производственно-хозяйственной деятельностиза 20..–20..гг.

Наименование показателей	Годы				Отклонение (+;-)		Темп роста, %	
	20..	20..	20..	20..	20.. г. от 20.. г.	20..г. от 20..г.	20.. г. к 20..г.	20.. г. к 20..г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Объем производства продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
2 Затраты на производство продукции, товаров, работ, услуг, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
3 Затраты на 1 р. произведенной продукции,	*	*	*	*	*	*	*	*
4 Выручка от реализации продукции, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
5 Себестоимость реализованной продукции, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
6 Расходы на реализацию и управление, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
7 Затраты на 1 р. реализованной продукции, стр.5+ стр.6 / стр.4= руб.	*	*	*	*	*	*	*	*
8 Прибыль (убыток) от реализации, (стр.4 – стр.5 – стр.6) = тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
9 Чистая прибыль (убыток), тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
10 Среднесписочная численность работников, чел.	*	*	*	*	*	*	*	*
11 Фонд заработной платы, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
12 Среднемесячная заработная плата работников, руб. (стр.11 : стр.10 : 12 * 1000)	*	*	*	*	*	*	*	*
13 Среднегодовая стоимость основных средств,	*	*	*	*	*	*	*	*

тыс. р.								
14 Фондоотдача, руб. (стр.1 : стр.13)	*	*	*	*	*	*	*	*
15 Годовая производ- тельность труда работ- ников,. (стр.1 стр.10) тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
16 Среднегодовая стои- мость краткосрочных активов, тыс. р.	*	*	*	*	*	*	*	*
17 Продолжительность одного оборота кратко- срочных активов, дни (стр.16 * 360 : стр.4)	*	*	*	*	*	*	*	*
18 Рентабельность (убы- точность) продаж, % (стр.8 : стр.4 * 100)	*	*	*	*	*	*	-	-
19 Рентабельность (убы- точность) продукции, % (стр.8 : стр.5 * 100)	*	*	*	*	*	*	-	-

Примечание – Источник: собственная разработка на основе данных организации

(Замечание – последние данные, представленные в таблице должны характеризовать итоговые показатели года предшествующего году прохождения практики и соответственно за два года предшествующие заключительному году)

Таблица должна быть сопровождена комментариями, характеризующими динамические и структурные изменения финансово-экономических показателей работы организации и объяснениями причин этих изменений. Следует иметь в виду, что в отчете и далее в представлении дипломной работы студент должен продемонстрировать свои способности использования экономической аналитики и формулировок выводов и рекомендации. Комментарии представляются как характеризующие динамические и структурные изменения финансово экономических показателей работы организации и объяснениями причин этих изменений. Студенту необходимо сопроводить анализ, выводы и рекомендации средствами электронно-компьютерной графики, т. е таблицами, графиками, диаграммами, гистограммами, не менее трех представлений по каждому виду.

В индивидуальном задании пунктом 2.3. студенту обязательно необходимо рассчитать оценку риска банкротства организации - объекта практики, представить значение коэффициента обеспеченности обязательств имуществом и коэффициента просроченных обязательств, используя рекомендации ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 7 августа 2023 г. № 16/46, которое воспроизведено в ПРИЛОЖЕНИИ Б: «Об оценке степени риска наступления банкротства», к настоящей Программе прохождения преддипломной практики.

В пункте 2.4. индивидуального задания отчета прохождения практики студент формулирует рекомендации по совершенствованию или по повышению эффективности управления теми процессами, которые были определены предметом индивидуального задания и потенциально могут составить цель написания диплома.

3.2 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. Титульный лист (см. Приложение А);
2. Содержание отчета прохождения практики.
3. Введение объемом 1 стр. (в котором указываются цели и задачи прохождения практики, кратко характеризуется вид деятельности организации и значимость этой деятельности для национальной экономики).
4. Раздел: 1. Обязательная часть программы практики.
5. Раздел: 2. Индивидуальное задание (название данного раздела должно отражать тему планируемого дипломного исследования).
6. Заключение.
7. Список литературных источников по проблеме индивидуального задания (список содержащий не менее 14 научных источников последних трех лет опубликования и не более 4 изданий учебно методической литературы, также указываются изученные в процессе прохождения практики нормативно распорядительные документы организации).
8. Приложения (обязательно Отчеты о прибылях и убытках или Балансы за последние три года работы организации).

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц, оформленных в соответствии с требованиями СТП 20-04-2008 Система менеджмента качества, Общие требования к содержанию и порядок выполнения студенческих работ, представленными в сборнике стандартов УО «БЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» //Минск 2009 г.

3.3. Обязанности обучающихся во время практики

Студент, проходящий практику, обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;
- получить дневник и договор направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- своевременно прибыть на место практики,
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, составить и согласовать график проведения консультаций;
- получить указания о организации своей работы на предприятии;

- пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;
- вести исследовательскую работу по программе практики и диплому соответственно заданию кафедры;
- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;
- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество, полученные в организации во временное пользование;
- в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки и последующей защиты;
- явиться в срок установленный расписанием на защиту отчета к руководителю практики от кафедры.

Приложение А

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о выполнении программы преддипломной практики
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____
(полное наименование организации)

Студент ____ курса
ВШУБ, гр. ____

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Фамилия и инициалы

Руководитель практики
от организации

подпись

Фамилия и инициалы

МИНСК, 20__

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

7 августа 2023 г. № 16/46

Об оценке степени риска наступления банкротства

На основании подпункта 5.6 пункта 5 статьи 12 Закона Республики Беларусь от 13 декабря 2022 г. № 227-З «Об урегулировании неплатежеспособности», подпункта 6.1 пункта 6 Положения о Министерстве экономики Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 967, и пункта 10 Положения о Министерстве финансов Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1585, Министерство экономики Республики Беларусь и Министерство финансов Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Установить следующие показатели оценки степени риска наступления банкротства (далее – показатели) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об урегулировании неплатежеспособности» возможно применение процедур в ходе производства по делу о банкротстве (далее – субъекты хозяйствования): коэффициент обеспеченности обязательств имуществом, характеризующий соотношение обязательств и имущества; коэффициент просроченных обязательств, характеризующий соотношение просроченных обязательств и общей суммы обязательств.
2. Установить следующий порядок расчета показателей:
 - 2.1. коэффициент обеспеченности обязательств имуществом рассчитывается как отношение общей суммы обязательств субъекта хозяйствования, к общей стоимости его имущества;
 - 2.2. коэффициент просроченных обязательств рассчитывается как отношение суммы просроченных обязательств к общей сумме обязательств субъекта хозяйствования, где просроченные обязательства – это обязательства, срок исполнения которых наступил;
 - 2.3. расчет показателей производится с округлением значения с точностью до двух знаков после запятой;
 - 2.4. расчет показателей, по юридическому лицу, производится в целом (с учетом филиалов);
 - 2.5. для расчета показателей в отношении индивидуального предпринимателя:
в общую стоимость имущества включается стоимость имущества гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, за исключением включенного в перечень имущества граждан, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам, определенный приложением к Закону Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. № 439-З «Об исполни-

тельном производстве»; в общую сумму обязательств (в том числе просроченных обязательств) включаются обязательства, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

3. Установить следующие критерии оценки степени риска наступления банкротства субъекта хозяйствования для:

3.1. низкой степени риска наступления банкротства:

наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом менее или равное 0,50 и значения коэффициента просроченных обязательств менее

или равное 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,50 и менее или равное 0,70 и значения коэффициента просроченных обязательств менее или равное 0,10; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,70, и менее или равное 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств менее или равное 0,01;

Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 22.08.2023, 8/40308

3.2. средней степени риска наступления банкротства:

наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом менее или равное 0,50 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,50 и менее или равное 0,70 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,10 и менее или равное 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,70 и менее или равное 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,01 и менее или равное 0,10; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств менее или равное 0,01;

3.3. высокой степени риска наступления банкротства:

наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,50 и менее или равное 0,70 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,70 и менее или равное 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,10 и менее или равное 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,01 и менее или равное 0,10;

3.4. критичной степени риска наступления банкротства:

наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,70 и менее или равное 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,20; наличие значения коэффициента обеспеченности обязательств имуществом более 0,90 и значения коэффициента просроченных обязательств более 0,10.

4. Расчет коэффициентов платежеспособности и проведение анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования, в отно-

шении которых судом, рассматривающим экономические дела, возбуждено производство по делам об экономической несостоятельности (банкротстве) до 1 октября 2023 г., осуществляются в соответствии с Инструкцией о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 27 декабря 2011 г. № 140/206.

5. Признать утратившими силу:

постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства

экономики Республики Беларусь от 27 декабря 2011 г. № 140/206 «Об утверждении Инструкции о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования»; постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 7 июня 2013 г. № 40/41 «О внесении изменения в Инструкцию о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования»; постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 9 декабря 2013 г. № 75/92 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования»; постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 22 февраля 2016 г. № 9/10 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования»;

Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 22.08.2023, 8/40308

постановление Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства

экономики Республики Беларусь от 4 октября 2017 г. № 33/23 «О внесении изменений и дополнения в Инструкцию о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования».

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2023 г.

**Министр экономики
Республики Беларусь
А.В.Червяков**

**Министр финансов
Республики Беларусь
Ю.М.Селиверстов**