

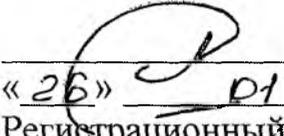
Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

учреждения образования

«Белорусский государственный
экономический университет»

 А.В. Егоров
« 26 » 01 2026 г.
Регистрационный № 1-26

**ПРОГРАММА
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит»
профилизации «Финансовые рынки и инструменты»

2026 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

С.С. Осмоловец, доцент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук

Е.С. Рыбалтовская, старший преподаватель кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

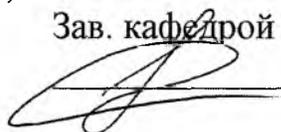
Н.П. Моради Сани, старший преподаватель кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

А.С. Стрижевич, доцент кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

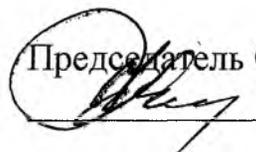
Кафедрой денежного обращения, кредита и фондового рынка Белорусского государственного экономического университета
(протокол № 6 от «22» декабря 2025 г.)

Зав. кафедрой

 О.И. Румянцева

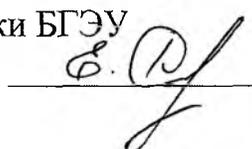
Советом факультета финансов и банковского дела Белорусского государственного экономического университета
(протокол № 4 от «14» января 2026 г.)

Председатель Совета факультета

 Н.А. Лесневская

Согласовано:

Руководитель производственной практики БГЭУ

 Е.В. Кочергина

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими документами:

Кодекс Республики Беларусь от 13.01.2011 г. № 243-3 «Кодекс Республики Беларусь об образовании» (в редакции Закона Республики Беларусь от 9 декабря 2025 г. №110-3);

Образовательный стандарт общего высшего образования специальности «Финансы и кредит» ОСВО 6-05-0411-02-2023;

Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 года № 860;

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

Учебный план по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит», профилизации «Финансовые рынки и инструменты» регистрационный № 23ДФР-069 от 05.04.2023 г., № 23 РФР-073 от 05.04.2023 г., № 23 ЗФР-073 от 05.04.2023 г.

Производственная (аналитическая) практика студентов является обязательным компонентом, предусмотренным учебным планом по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит», и важнейшим этапом в системе практикоориентированной подготовки высококвалифицированных специалистов.

Она направлена на расширение, закрепление, углубление и систематизацию теоретических знаний на основе изучения деятельности организаций-эмитентов ценных бумаг, приобретение студентами навыков практической работы путем самостоятельного выполнения заданий, подбора необходимой исходной информации для выполнения курсовых и научных работ.

1.1. Целью аналитической практики (далее по тексту - практики) является закрепление студентами теоретических знаний по учебным дисциплинам «Рынок ценных бумаг», «Учет ценных бумаг и финансовых инструментов», «Организация финансовых рынков», приобретение практических навыков и умений и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности в соответствии с профилизацией.

1.2. Задачи практики:

- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- получение студентами всестороннего представления о будущей профессии и воспитание уважения к ней;
- изучение основных направлений деятельности организаций-эмитентов ценных бумаг;
- рассмотрение основных показателей финансово-хозяйственной деятельности

организации (базы практики);

- изучение порядка регистрации и выпуска акций при создании акционерного общества;
- описание порядка дополнительного выпуска акций, размещаемых путем открытой подписки (продажи);
- раскрытие порядка закрытого размещения дополнительно выпускаемых акций;
- изучение порядка выпуска, размещения и погашения облигаций;
- развитие и закрепление опыта работы с современными компьютерными технологиями и оргтехникой;
- выработка у студентов творческого подхода к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

1.3. Продолжительность практики

Продолжительность аналитической практики студентов дневной и заочной формы обучения определен учебными планами по специальности 6-05-0411-02 «Финансы и кредит» – 4 недели. Конкретные сроки начала и окончания практики каждый год устанавливаются приказом ректора университета.

1.4. Требования к содержанию и организации практики

Требования к профессиональным компетенциям специалиста: в результате прохождения производственной (аналитической) практики студент должен закрепить и развить следующие профессиональные компетенции, предусмотренные ОСВО 6-05-0411-02-2023 специальности «Финансы и кредит»:

Знать:

- основные понятия: ценные бумаги, проспект эмиссии, эмитент, инвестор, фондовый посредник;
- порядок эмиссии акций;
- порядок эмиссии облигация;
- порядок обращения и погашения облигаций;
- учет ценных бумаг;
- виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Уметь:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий;
- работать в коллективе;
- саморазвиваться и самосовершенствоваться в профессиональной деятельности;
- проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности;
- анализировать финансовые результаты деятельности организации.

Иметь навыки:

- работы с литературными источниками, нормативными правовыми актами, локальными актами;

- работы с бухгалтерской (финансовой) отчетностью;
- подбирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей.

Аналитическая практика организуется в индивидуальном порядке. Аналитическую практику студенты проходят в организациях, соответствующих профилю образования, предпочтение отдается коммерческим организациям финансового и реального секторов экономики (банки, небанковские кредитно-финансовые организации, некредитные финансовые организации, производственные предприятия), которые являются эмитентами ценных бумаг. В отдельных случаях базой практики могут быть ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Национальный банк Республики Беларусь, Министерство финансов Республики Беларусь и другие органы государственного управления.

С разрешения кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка студент может самостоятельно выбрать базу практики. Критерием выбора базы практики является ее соответствие требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. Для студентов заочной формы возможно прохождение практики на базе организаций по месту основной работы. С принимающей стороной-организацией для прохождения практики заключается договор на прохождение практики, второй экземпляр которого представляется на кафедру денежного обращения, кредита и фондового рынка за месяц до начала практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра денежного обращения, кредита и фондового рынка. Основным методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики, в соответствии с которой составляется календарно-тематический план прохождения практики под руководством руководителя практики от организации.

Для студентов дневной формы обучения примерно за месяц до начала производственной практики, а для студентов заочной формы обучения во время экзаменационной сессии, предшествующей производственной практике, руководитель практики от кафедры денежного обращения, кредита и фондового рынка проводит организационное собрание, на котором:

- знакомит студентов с целями и задачами производственной практики;
- доводит до сведения студентов требования программы практики;
- разъясняет обязанности студентов при прохождении практики;
- разъясняет стандарты оформления отчета по практике;
- обозначает индивидуальное задание;
- выдает студентам дневник практики и при необходимости другие документы;
- проводит целевой инструктаж студентов по охране труда перед их направлением на практику в организации (предприятия) с оформлением в журнале регистрации инструктажа.

Во время прохождения практики студент под руководством непосредственного руководителя практики от организации выполняет

программу практики в соответствии с календарно-тематическим планом и отражает ход выполнения в дневнике прохождения практики, при необходимости консультируется с руководителем практики от кафедры.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания, также отчет может включать информацию, полученную во время лекций, практических (семинарских) занятий.

Отчетная документация по практике включает: отчет студента о прохождении практики и дневник практики с оформленным отзывом на студента-практиканта руководителем практики от организации. Отчет о прохождении практики должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации – базы практики. Все разделы дневника практики должны быть заполнены, иметь необходимые подписи и печати.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать в течение первых двух недель следующего учебного года. Практика оценивается по результатам защиты отчета, отзыва руководителя практики от кафедры и от организации. Отметка по аналитической практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основными направлениями деятельности студентов во время прохождения аналитической практики являются сбор, систематизация, обработка, анализ информации о деятельности организации по следующим разделам:

1 Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия)

Указать общие сведения об организации (предприятии) (базе практики), включающие полное и сокращенное наименование организации, данные о государственной регистрации, место нахождения базы практики, телефон, факс, электронный адрес.

Отразить схематично и охарактеризовать органы управления эмитента, их численный состав, полномочия. Для проходящих практику в банках список членов Наблюдательного совета и Правления Банка отразить в приложении.

При возможности привести среднесписочную численность работников.

Привести размер уставного фонда, структуру акционеров (для акционерного общества), указать сведения об инвестициях организации в уставные фонды других юридических лиц.

Указать наименования и реквизиты банка, обслуживающего организацию. Перечислить виды и реквизиты лицензий банка, а перечислить осуществляемые им операции. Перечислить виды счетов, открытых организацией в банке.

Привести наименование депозитария, обслуживающего эмитента, его место нахождения, дата, номер государственной регистрации и наименование органа его зарегистрировавшего, номер специального разрешения (лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам.

Отразить размер зарегистрированного уставного фонда анализируемой организации (базы практики).

Указать виды деятельности организации (базы практики) и привести их краткую характеристику. Привести сведения за последние три года, а в случае, если с момента государственной регистрации эмитента срок менее трех лет - за каждый финансовый год:

- о видах продукции либо видах деятельности, по которым получено десять и более процентов выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг;

- о рынках сбыта (внутренний и внешний рынки, их доли в общем объеме) (кроме банков);

- о наименовании поставщиков сырья, материалов, комплектующих, поставляющих десять и более процентов от общего объема поставки (кроме банков, профучастников и страховых организаций).

Приложениями к отчету по данному разделу могут быть копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации,

лицензий и разрешений, схемы организационной и производственной структуры организации, список крупных акционеров, учредителей.

2 Финансово-хозяйственная деятельность организации (предприятия)

Указать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (базы практики) за последние 3 отчетных периода (года) (в случае, если с момента государственной регистрации эмитента срок менее трех лет, за каждый финансовый год) отражающие:

стоимость чистых активов (кроме банков и страховых организаций) или размер нормативного капитала (для банков) или размер собственного капитала (для страховых организаций);

размер достаточности нормативного капитала (для банков);

для акционерных обществ - стоимость чистых активов, нормативного (собственного) капитала акционерного общества на первое января отчетного года, приходящуюся на одну акцию;

остаточную стоимость основных средств;

сумму и структуру выручки (доходов) по основным видам деятельности; состав и структуру прочих доходов;

состав и структуру расходов;

сумму чистой прибыли;

сумму чистой прибыли в расчете на одну акцию;

сумму начисленных дивидендов, приходящихся на одну акцию (для акционерного общества) или сумму начисленных дивидендов (для других хозяйственных обществ);

величину убытка (при наличии) и факторы убытка;

рентабельность деятельности;

состав и структуру активов, обязательств и собственного капитала;

сумму и структуру дебиторской задолженности;

общую сумму и структуру кредиторской задолженности, в том числе по платежам в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды;

сведения о примененных к эмитенту ценных бумаг мерах административной ответственности за нарушение законодательства о ценных бумагах и налогового законодательства (вид административного взыскания, сумма штрафа, наименование государственного органа, по решению которого эмитент привлечен к административной ответственности).

Приложить основные формы годовой финансовой отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о прибыли и убытках, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, аудиторское заключение по годовой финансовой отчетности.

3 Содержание и характеристика основных разделов проспекта эмиссии

Привести наименования и характеристику разделов проспекта эмиссии.

К отчету следует приложить проспект эмиссии облигаций или его фрагмент, содержащий основные разделы проспекта эмиссии.

Рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства и на основе проспектов эмиссии облигаций организации (обслуживающего организацию банка, если организация (база практики) не является эмитентом облигаций).

4 Регистрация и выпуск акций при создании акционерного общества

Привести основные характеристики акций, описать этапы эмиссии акций при создании акционерного общества на основании действующего законодательства.

5 Порядок дополнительного выпуска акций, размещаемых путем открытой подписки (продажи)

Охарактеризовать этапы дополнительного выпуска акций, размещаемых путем открытой подписки. Сравнить в таблице особенности проведения открытой подписки и открытой продажи акций.

Допустимо рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства.

6 Порядок закрытого размещения дополнительно выпускаемых акций

Отразить этапы закрытого размещения дополнительно выпускаемых акций:

· за счет источников собственных средств акционерного общества;
· размещаемых за счет средств акционеров акционерного общества (ограниченного круга лиц).

Допустимо рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства, если база практики не является акционерным обществом.

7 Порядок эмиссии облигаций

Отразить порядок и этапы эмиссии облигаций, охарактеризовать виды обеспечения исполнения обязательств по облигациям: залог, поручительство, банковская гарантия и др.

Привести примеры обеспечения выпусков облигаций на основе данных из проспектов эмиссии организации (обслуживающего организацию банка).

8 Порядок обращения и погашения облигаций

Отразить особенности размещения дисконтных и процентных облигаций, методику расчета годовой доходности по дисконтным облигациям, величины процентного дохода, выплачиваемого единовременно при погашении

процентных облигаций, текущих стоимостей процентных и дисконтных облигаций.

Привести порядок погашения облигаций.

Рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства и на основе проспектов эмиссии облигаций организации (обслуживающего организацию банка, если организация (база практики) не является эмитентом облигаций). К отчету приложить фрагменты из проспектов эмиссии облигаций.

9 Анализ выпущенных ценных бумаг организации

Проанализировать структуру и характеристики выпусков ценных бумаг организации (либо обслуживающего организацию банка).

Изучить все выпуски ценных бумаг выбранной организации в обращении, классифицировав их по основным видам: долевые (акции) и долговые (облигации).

Проанализировать акции компании. Определить соотношение и особенности обыкновенных (простых) и привилегированных акций (если есть). Указать основные права по каждому типу акций.

Проанализировать облигационные займы компании.

Классифицировать облигации по их видам (биржевые, депозитарные, инвестиционные и пр.); по срокам; по способу начисления дохода.

По каждому выпуску облигаций указать основные параметры: объем, срок, купон (процент), порядок погашения.

Сделать выводы о стратегии организации на рынке ценных бумаг. Как организация привлекает капитал, какова диверсификация ее долгового портфеля, каковы ставки по выпускам облигаций?

10 Организация учета ценных бумаг

Отразить особенности учета ценных бумаг согласно учетной политике анализируемой организации. Отразить критерии отнесения ценных бумаг к определенной категории активов или обязательств, и особенности их учета (по справедливой стоимости, по цене приобретения). Указать особенности формирования справедливой рыночной стоимости ценных бумаг. Изложить особенности учета собственных ценных бумаг (облигаций) базы практики.

Допустимо рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства. Изучить особенности налогообложения операций по движению облигаций.

11 Организация брокерского обслуживания

Изучить особенности организации брокерской деятельности. Изучить виды и основные элементы договора на брокерское обслуживание.

Приложить договор на брокерское обслуживание.

Допустимо рассмотреть данный вопрос на основании действующего законодательства и официального сайта обслуживающего банка базы практики, если организация-база практики не осуществляет брокерское обслуживание и

не является эмитентом ценных бумаг.

Примерное распределение времени при изучении перечисленных разделов указаны в таблице 1.

Таблица 1 — Примерное распределение времени в днях при изучении разделов программы аналитической практики

№	РАЗДЕЛЫ	Продолжительность практики, дни
1	Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия)	2
2	Финансово-хозяйственная деятельность организации (предприятия)	2
3	Содержание и характеристика основных разделов проспекта эмиссии	2
4	Регистрация и выпуск акций при создании акционерного общества	2
5	Порядок дополнительного выпуска акций, размещаемых путем открытой подписки (продажи)	2
6	Порядок закрытого размещения дополнительно выпускаемых акций	2
7	Порядок эмиссии облигаций	2
8	Порядок обращения и погашения облигаций	2
9	Анализ выпущенных ценных бумаг организации	2
10	Организация учета ценных бумаг	2
11	Организация брокерского обслуживания	2
12	Выполнение индивидуального задания	2
13	Оформление отчета по практике	4
	Всего	28

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Требования к содержанию индивидуального задания:

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры и должно направлять студента на детальное всестороннее исследование вопросов в рамках специальности «Финансы и кредит». Индивидуальное задание может заключаться в сборе различных практических материалов организаций (локальных нормативных правовых актов и внутренних процедур, отчетных и статистических данных), необходимых непосредственно для выполнения курсовых и научно-исследовательских работ.

Формулировка индивидуального задания может варьироваться в зависимости от специфики принимающей стороны — организации, являющейся местом прохождения практики.

Студент-практикант может вносить руководителю практики от кафедры предложения по формулировке индивидуального задания с учетом собственных научных интересов в рамках специальности «Финансы и кредит».

Содержание индивидуального задания записывается в дневнике прохождения практики руководителем практики от кафедры до начала практики.

Объем индивидуального задания должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при подведении итогов практики. Индивидуальное задание оформляется как отдельный раздел отчета.

3.2. Требования к оформлению и содержанию отчета по практике

Аналитическая практика должна проходить в соответствии с программой. Все темы должны найти отражение в отчете по практике. Все первичные документы, указанные как обязательные приложения, должны быть приложены к отчету. Оформление текста отчета должно осуществляться в соответствии с требованиями по оформлению студенческих работ, принятыми в университете.

Структура отчета:

- титульный лист (приложение А);
- календарно-тематический план (приложение Б);
- содержание (наименование разделов соответствуют темам в календарно-тематическом плане);
- введение;
- текстовую часть;
- индивидуальное задание, выполненное в виде отдельного раздела отчета;
- заключение;
- приложения.

Также к отчету прикладывается дневник практики.

Краткое описание вышеуказанных частей.

- Титульный лист. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя организации (или руководителя практики от организации) заверяется печатью (приложение А);
- календарно-тематический план прохождения практики отражает темы для изучения, сроки, ФИО и должность ответственного за проведение (приложение Б);
- содержание (наименование разделов соответствуют темам в календарно-тематическом плане);
- введение: место и время прохождения практики, цели и задачи практики, краткая характеристика последовательности прохождения практики;
- текстовая часть (основная часть и индивидуальное задание), выполненная на стандартной бумаге на одной стороне листа. В ней отражаются сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Объем основной части отчета вместе с индивидуальным заданием - 40 страниц машинописного текста;
- заключение студента о полноте прохождения практики, выводы о степени усвоения им материала, приобретении практических навыков и предложения по улучшению организации практики;
- приложения, указанные в п.2 Содержание практики;
- дневник прохождения практики. Дневник является отчетным документом о проделанной работе студента - практиканта. В него ежедневно вносятся записи. Записи в дневнике должны быть конкретными, с указанием выполненных видов работ. По окончании практики необходимые разделы дневника подписываются руководителем практики, на 1 стр. дневника должны быть проставлены подписи руководителя базы практики (заместителя) и печати организации.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку скоросшиватель, кроме календарно-тематического плана и дневника практики, которые прилагаются к отчету.

Рекомендуется студенту сохранить у себя копии ряда первичных документов, прилагаемых к отчету по практике, которые ему могут понадобиться для последующего обучения для практических занятий по ряду учебных дисциплин, а также при написании курсовой работы.

3.3. Календарно-тематический план прохождения практики:

Последовательность и длительность изучения студентом отдельных разделов практики устанавливается на месте с учетом условий работы организации и оформляется календарно-тематическим планом.

В плане указываются изучаемые вопросы по всем разделам программы; подразделение базы практики, выполняющее данные функции, и непосредственный руководитель практики по изучаемому вопросу; время прохождения практики (приложение Б).

3.4. 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 бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов.
- Явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.
- Своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности.
- Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.
- Выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.
- Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
- Участвовать в научно-исследовательской работе по 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 защиты.
- В течение двух недель после окончания практики, а после летней практики – до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств).

3.5 Методические указания для обучающихся:

При организации своей работы студент обязан руководствоваться Положением о практике студентов Белорусского государственного экономического университета.

Во время прохождения практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, действующего на базе практики (время начала и окончания рабочего дня, время перерыва на обед). До начала работы студенты обязаны пройти инструктаж по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец титульного листа отчёта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра денежного обращения, кредита и фондового рынка

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель руководителя)

« ____ » _____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении аналитической практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в

(полное наименование организации)

Студент 3 курса,
ФФБД, гр. ДФР-1

(подпись)

(Ф. И. О.)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(Ф. И. О.)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф. И. О.)

МИНСК, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец календарно-тематического плана

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения аналитической практики

в ЗАО «МТБанк»

студентом 3 курса группы ДФР ФФБД БГЭУ Е.А. Романько

в период с «02» июля 2026 г. по «29» июля 2026 г.

Наименование разделов	Срок выполнения	Ответственный за проведение (ФИО, должность)
Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия)	02.07.2026 – 03.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Финансово-хозяйственная деятельность организации (предприятия)	04.07.2026 – 05.07.2026	И.С. Андреева главный бухгалтер
Содержание и характеристика основных разделов проспекта эмиссии	06.07.2026 – 07.07.2026	А.И. Петров, ведущий экономист
Регистрация и выпуск акций при создании акционерного общества	08.07.2026 – 09.07.2026	А.И. Петров, ведущий экономист
Порядок дополнительного выпуска акций, размещаемых путем открытой подписки (продажи)	10.07.2026 – 11.07.2026	А.И. Петров, ведущий экономист
Порядок закрытого размещения дополнительно выпускаемых акций	12.07.2026 – 13.07.2026	А.И. Петров, ведущий экономист
Порядок эмиссии облигаций	14.07.2026 – 15.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Порядок обращения и погашения облигаций	16.07.2026 – 17.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Анализ выпущенных ценных бумаг организации	18.07.2026 – 19.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Организация учета ценных бумаг	20.07.2026 – 21.07.2026	И.С. Андреева главный бухгалтер
Организация брокерского обслуживания	22.07.2026 – 23.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Выполнение индивидуального задания	24.07.2026 – 25.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики
Оформление отчета по практике	26.07.2026 – 29.07.2026	И.Н. Жук, руководитель практики

Руководитель
практики от ЗАО «МТБанк»,
начальник управления
корпоративного бизнеса

подпись, печать

И.Н. Жук