

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
профессор В.В.Садовский
« ____ » _____ 2017 года

Регистрационный номер _____

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

2017 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Позняков В.В., доцент;
Быковская Е.В., доцент;
Короткая Т.П., ассистент;
Багрицевич А.А., ассистент;
Высоцкая А.В., ассистент;
Панасенко Е.М., ассистент;
Шмарловская С.С., ассистент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой банковского дела
(протокол № 2 от 21.09.2016 года);

Советом факультета финансов и банковского дела
(протокол № 1 от 05.10.2016 года)

Руководитель производственной практики _____ Буторин П.Г.

Содержание

РАЗДЕЛ 1 Пояснительная записка.....	4
1.1 Цель и задачи ознакомительной практики	4
1.2 Организация проведения практики	4
РАЗДЕЛ 2 Содержание ознакомительной практики	6
2.1 Направления деятельности студентов в процессе практики.....	6
2.2 Описание мероприятий по плану практики	7
РАЗДЕЛ 3 Информационно-методическая часть	10
3.1 Обязанности студента-практиканта	10
3.2 Обязанности руководителя практики от кафедры.....	11
3.3 Индивидуальное задание.....	11
3.4 Подведение итогов практики	12
3.5 Требования к отчету по практике при прохождении практики в составе учебных групп (дневная форма обучения).....	12
3.6 Требования к отчету по практике при индивидуальном прохождении практики (заочная форма обучения).....	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17

РАЗДЕЛ 1 Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи ознакомительной практики

Ознакомительная практика является важной частью учебного процесса и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций будущего специалиста по специальности «Финансы и кредит» специализации «Банковское дело».

Она призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой деятельности по избранной специальности. Вид данной учебной практики – ознакомительная.

Данная программа разработана на основании документов: части второй пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

Положения о практике студентов, курсантов, слушателей (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, в редакции Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22.08.2013 № 736);

Положения о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденного приказом ректора БГЭУ 13.03.2012 № 215-А.

Целью ознакомительной практики является общее ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики состоят в ознакомлении:

- с местом и ролью банков в экономике Республики Беларусь;
- с правовыми основами создания и деятельности банков;
- правовыми основами бухгалтерского учета, требованиями к представлению бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;
- с ИТ-технологиями, используемыми в банковском деле.

Кроме того, студент должен научиться самостоятельно выполнять сбор, обработку и обобщение информации, характеризующей деятельность банка и для создания презентаций, для написания курсовых и научных работ и т.д..

1.2 Организация проведения практики

Продолжительность практики студентов дневной и заочной формы обучения определяется учебным планом по специальности. Организация практики для студентов дневной формы обучения (далее ДФО) и заочной формы обучения (ЗФО) имеют свои особенности.

ДФО

Ознакомительная практика проводится в структурных подразделениях университета в составе групп.

Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора университета.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры банковского дела, являющимися руководителями практики от университета. Они осуществляют контроль работы студентов в течение всего времени нахождения их на практике.

Последовательность и длительность отдельных разделов практики устанавливается на организационном собрании с учетом индивидуального задания для студентов и оформляется календарно-тематическим планом, в котором указываются все проведенные мероприятия, тренинговые задания, рассмотренные вопросы и изученные темы, время (период) прохождения и форма контроля по каждому разделу.

Календарно-тематический план для группы студентов и индивидуальное задание для каждого студента разрабатывается совместно с руководителем практики от кафедры университета. Примерная форма календарно-тематического плана приведена в приложении 1.

При соответствующем требовании дневник практики должен вестись по установленному стандартному образцу и служить важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В течение всего периода практики студент должен будет ежедневно его заполнять. Записи должны быть конкретными и лаконичными. После рассмотрения студентом-практикантом отдельных разделов программы практики и подготовке необходимого материала в соответствии с полученным заданием руководитель дела делает соответствующую запись в дневнике о проведенном собеседовании. На первой странице дневника должны быть сделаны отметки о дне начала и окончания практики (подпись и печать).

На первой странице дневника должны быть сделаны отметки о дне начала и окончания практики (подпись и печать).

Данная практика носит групповой характер. Поэтому невыполнение группового и индивидуального задания, отсутствие студента на запланированном мероприятии (экскурсия в банк, встреча с работниками банков, проведение круглого стола по темам практики, тренинговое занятие, деловая игра, заслушивание презентаций и др.) без уважительных причин является серьезным нарушением учебной дисциплины и основанием для выставления неудовлетворительной оценки по практике.

Рассмотренные студентом в ходе практики вопросы подтверждаются соответствующими материалами. Они могут быть подготовлены в виде презентаций, ксерокопиями различных документов, распечатанными материалами, публикациями по изучаемому вопросу, заполненными студентами самостоятельно на соответствующих бланках и др. Собранные

документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

ЗФО

Продолжительность практики студентов заочной формы обучения составляет 1 неделя в соответствии с учебным планом.

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

Конкретный объект исследования определяется студентом - практикантом самостоятельно. Им может быть банк, в котором работает студент.

Последовательность и длительность прохождения отдельных разделов практики указаны в таблице 1 (раздел 2).

Календарно-тематический план (примерная форма), в котором указываются изучаемые вопросы (темы) по каждому разделу программы приведен в приложении 2.

Дневник практики должен вестись по установленному стандартному образцу и служить важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В течение всего периода практики студент должен будет ежедневно записывать фактически проведенную работу. Записи должны быть конкретными и лаконичными. На первой странице дневника должны быть сделаны отметки о дне начала и окончания практики (подпись и печать).

По результатам практики студент заполняет IV раздел дневника, в котором дает оценку соответствия условий практики требованиям программы или степень выполнения программы практики.

Изученные студентом в ходе практики вопросы подтверждаются соответствующими практическими материалами (документами) в соответствии с программой. Они могут быть ксерокопиями документов, заполненными студентами самостоятельно на соответствующих бланках. Собранные документы сортируются по разделам программы, нумеруются и прилагаются к тому разделу, к которому они относятся.

По окончании практики студент обязан предоставить на кафедру письменный отчет или пакет документов для студентов, имеющих право проходить аттестацию итогов практики в форме собеседования.

РАЗДЕЛ 2 Содержание ознакомительной практики

2.1 Направления деятельности студентов в процессе практики

Базой для получения практических навыков в университете являются деловые игры, учебные задания, компьютерные программы, тренинговые системы и др.

Поиск информации по полученному заданию, сбор, обработка и обобщение данных, характеризующих деятельность банков, проводится студентами самостоятельно в соответствии с индивидуальным заданием. При подготовке индивидуального задания рекомендуется изучение деятельности конкретного банка или группы банков (по заданию руководителя или выбору студента) на основе официального сайта Национального банка Республики Беларусь – www.nbrb.by.

Таблица 1 Мероприятия и примерное распределение времени при их проведении

№	Наименование мероприятий	Продолжительность практики, дни	
		Дневная форма	Заочная форма
1.	Организационное собрание	1	
2.	История банковской системы	2	1
3.	Правовые основы создания и деятельности банка	2	1
4.	Задания и мероприятия по теме: «Знакомство с банком»	3	1
5.	Ознакомление с банковскими информационными технологиями. Автоматизация банковской деятельности, программные продукты	2	2
6.	Сбор, обработка и обобщение аналитической информации по индивидуальному заданию	3	1
7.	Подведение итогов практики и написание отчета	1	1
8.	Защита отчета	В соответствии с учебным планом	В соответствии с учебным планом
	ИТОГО	14	7

2.2 Описание мероприятий по плану практики

Организационное собрание (для ДФО в составе групп)

В первый день практики руководитель от кафедры проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями и задачами ознакомительной практики, определяет особенности ее проведения и обозначает индивидуальное задание. Преподаватель доводит до сведения студентов перечень запланированных учебных мероприятий, разъясняет основы научно-исследовательской работы студентов, стандарты оформления ее результатов.

История банковской системы

Студентам необходимо ознакомиться с историей банковской системы и подготовить краткое сообщение на тему «Банки на территории Беларуси: вехи истории».

Источник информации:

Официальный сайт Национального банка Республики Беларусь - www.nbrb.by/today/history.asp

В отчете необходимо перечислить и кратко охарактеризовать основные даты (периоды), этапы истории банков на территории Беларуси (рекомендуется их систематизация в таблице).

Правовые основы создания и деятельности банка

Учебное задание по данной теме состоит из:

- ознакомления студентов с основополагающими источниками правового регулирования отношений, возникающих при учреждении банков;
- ознакомления студентов с организационно-правовыми формами создания банка и обозначить основные стадии создания банка;
- подготовки студентами алгоритма процедуры государственной регистрации банка;
- ознакомления студентов с реестром лицензий на осуществление банковской деятельности
- ознакомления студентов с организационной структурой банка.

Источники информации:

Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс»

Банковский кодекс Республики Беларусь (глава 9) в последней редакции;

Закон Республики Беларусь «О хозяйственных обществах» в последней редакции

Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь 07.12.2012 №640 «Об утверждении инструкции о государственной регистрации банков и небанковских кредитно-финансовых организаций и лицензировании банковской деятельности» в последней редакции

www.nbrb.by/sistem/reestr.asp

Подборка информационных материалов содержится на официальном сайте Национального банка Республики Беларусь - www.nbrb.by/Legislation/BankCreation/.

В отчете необходимо:

- описать основные этапы создания банка;
- указать основные виды отчетности (на основе Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности")

Приложениями к отчету по данному разделу могут быть информационные материалы, размещенные на официальных сайтах банка. Например: лицензии, организационная структура банка и др.

Задания и мероприятия по теме: «Знакомство с банком»

Руководитель от университета определяет индивидуальное задание студентам и планирует мероприятия по направлениям практики (экскурсия в банк, встреча с работниками банков, проведение круглого стола по темам практики, тренинговые задания, деловая игра и др.).

На базе информации официальных сайтов банка (согласно индивидуальному заданию) необходимо определить перечень предлагаемых им продуктов и услуг, ознакомиться с лицензионными полномочиями банка. Посетить банк, ознакомиться с информацией, размещенной в залах обслуживания клиентов (в буклетах, на стендах, в папках и т.п.). Оценить объем информации и определить, выполняются ли банком требования об объеме и порядке раскрытия информации о деятельности банка, банковских групп и банковских холдингов.

Источники информации:

Инструкция о раскрытии информации о деятельности банка, небанковской кредитно-финансовой организации, банковской группы и банковского холдинга, утверждена Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 11.01.2013 № 19.

В отчете необходимо описать историю создания банка (по индивидуальному заданию), этапы его развития, лицензионные полномочия и др. В качестве приложений по данному разделу могут выступать рекламные проспекты любых банковских продуктов и услуг, тарифы на проведение операций, устав банка, организационная структура, самостоятельно проведенные классификации операций банка по различным критериям.

Банковские информационные технологии. Автоматизация банковской деятельности, программные продукты

Цель учебного задания по данной теме состоит в ознакомлении с информационными банковскими технологиями в банке, ролью и значением автоматизации банковской деятельности.

Источники информации:

Официальные сайты компаний:

СООО «Системные технологии» - поставщик комплексных ИТ-решений для банковской и финансовой сфер – сайт www.st.by

ООО «СофтКлуб» – разработка концепций и стратегий внедрения информационных технологий в банковское учреждение, проектирование и разработка комплексных информационных систем и др. - сайт www.softclub.by

В отчете можно представить краткий обзор программных продуктов и решений, предлагаемых компаниями для банков и финансового сектора.

Сбор и обобщение аналитической информации по индивидуальному заданию

Учебное задание по данной теме состоит из:

- ознакомления студентов с основными формами финансовой отчетности банка (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении собственного капитала, отчет о движении денежных средств);
- ознакомления студентов с системой сбора и обобщения аналитической информации для различных целей;
- подготовки студентами краткого обзора о результатах деятельности банка и определение позиций данного банка в банковской системе (по индивидуальному заданию).

Источники информации:

Основные формы финансовой отчетности банка, публикуемые на официальных сайтах Национального банка Республики Беларусь и банков в глобальной сети интернет.

Отчет по данной теме готовится:

- в виде презентации (ДФО);
- в виде отдельного раздела отчета (ЗФО)

РАЗДЕЛ 3 Информационно-методическая часть

3.1 Обязанности студента-практиканта

Студент, проходящий практику, обязан:

1. Знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики.
2. Изучить программу практики .
3. Получить дневник, заполнить все реквизиты документа.
4. Явиться на организационное собрание в первый день практики , составить календарно-тематический план и получить индивидуальное задание, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций.
5. Вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы.
6. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
7. Выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания.
8. Составить отчет по результатам практики (ДФО,ЗФО), подготовить презентацию по разделу, обозначенному в программе (ДФО).
9. В установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет для проверки.
10. Защитить отчет в срок, назначенный руководителем от кафедры банковского дела.

3.2 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Изучить:
 - основные руководящие документы по практике;
 - программу учебной (ознакомительной) практики по специальности;
 - приказ ректора университета о проведении практики студентов в текущем учебном году.
2. Познакомиться со студентами, направляемыми на практику под его руководством, наметить и согласовать на кафедре тематику индивидуальных заданий.
3. Проверить наличие у каждого студента программы практики, дневника, календарно-тематического плана.
4. Выдать каждому студенту индивидуальное задание для прохождения практики в соответствии с разработанной тематикой.
5. Проводить консультации со студентами по вопросам сбора и обработки практического материала для отчета и индивидуального задания.
6. Решить вопросы допуска студентов к информационным ресурсам, пользованию необходимой документацией и литературой.
7. Контролировать ход прохождения практики студентами.

8. Консультировать студентов по вопросам написания разделов отчета по практике, подготовке презентаций.

9. По окончании практики:

- проверить дневник, отчет о практике, выполнение индивидуального задания;

- принять дифференцированный зачет по практике.

10. В течение трех дней после приема зачетов представить краткий отчет о прохождении практики студентами для обсуждения его на заседании кафедры и составления обобщенного отчета.

3.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от кафедры банковского дела. Оно заключается в систематизации различных материалов банков (отчетных, статистических данных), необходимых непосредственно для выполнения курсовых и научно-исследовательских работ.

Содержание индивидуального задания указывается в выданном студенту дневнике.

Отчет о выполнении индивидуального задания является составной частью отчета студента о выполнении программы практики.

3.4 Подведение итогов практики

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, календарного плана и индивидуального задания. Отчет о практике должен быть подписан студентом и непосредственным руководителем практики от кафедры банковского дела.

Для оформления отчета студенту предоставляется один день в конце практики. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзыв студента о выполнении программы практики и отзыв руководителя практики от университета о соответствии представленного отчета предъявляемым требованиям и о допуске его к защите.

Отчет о практике сдается в последний день прохождения практики на кафедру банковского дела. В соответствии с графиком образовательного процесса, в сроки установленные для принятия защиты отчета, студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. Студенты заочной формы обучения сдают дифференцированный зачет в сроки, определенные приказом ректора.

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

3.5 Требования к отчету по практике при прохождении практики в составе учебных групп (дневная форма обучения)

Отчет (образец оформления титульного листа отчета приводится в приложении 3) должен включать:

1. Календарно-тематический план прохождения практики.
2. Текстовую часть, выполненную на стандартной бумаге. В ней в краткой форме отражается содержание изученных вопросов, со ссылкой на номера приложений. Текстовая часть подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от кафедры.
3. Отчет по индивидуальному заданию в виде презентации.
4. 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.
5. Заключение студента о полноте прохождения практики, выводы о приобретении первичных практических навыков и предложения по улучшению организации практики.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со Стандартом выполнения письменных студенческих работ.

3.6 Требования к отчету по практике при индивидуальном прохождении практики (заочная форма обучения)

Отчет (образец оформления титульного листа отчета приводится в приложении 4) должен включать:

1. Календарно-тематический план прохождения практики.
2. Дневник практики (при необходимости) с отражением в нем на первой странице даты прибытия и даты выбытия студента, подтвержденных печатью университета, и ежедневно проделанной студентом работы.
3. Текстовую часть, выполненную на стандартной бумаге. В ней в краткой форме отражается содержание изученных вопросов, со ссылкой на номера приложений. Текстовая часть подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от кафедры.
4. Отчет по индивидуальному заданию.

5. 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.

6. Заключение студента о полноте прохождения практики, выводы о приобретении первичных практических навыков и предложения по улучшению организации практики.

Все вышеупомянутые материалы сшиваются в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии со Стандартом выполнения письменных студенческих работ.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения ознакомительной практики
студентом __ курса, группы __ ФФБД БГЭУ _____
(фамилия, и.о.)
с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№	Наименование тем и разделов	Продолжительность практики, дни
		Дневная форма
1.	Организационное собрание	1
2.	История банковской системы	2
3.	Правовые основы создания и деятельности банка	2
4.	Задания и мероприятия по теме: «Знакомство с банком»	3
5.	Ознакомление с банковскими информационными технологиями. Автоматизация банковской деятельности, программные продукты	2
6.	Сбор, обработка и обобщение аналитической информации по индивидуальному заданию	3
7.	Подведение итогов практики и написание отчета	1
	ИТОГО	14

Руководитель
практики от кафедры

(ФИ.О.).
Должность

* Примечание: в графе «Продолжительность практики» могут быть указаны вместо дней конкретные даты, отведенные на изучение отдельных разделов практики.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения ознакомительной практики
студентом __ курса, группы __ ФФБД БГЭУ _____
(фамилия, и.о.)
с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№	Наименование тем и разделов	Продолжительность практики, дни
		Заочная форма
1.	Организационное собрание	
2.	История банковской системы	1
3.	Правовые основы создания и деятельности банка	1
4.	Задания и мероприятия по теме: «Знакомство с банком»	2
5.	Ознакомление с банковскими информационными технологиями. Автоматизация банковской деятельности, программные продукты	1
6.	Сбор, обработка и обобщение аналитической информации по индивидуальному заданию	1
7.	Подведение итогов практики и написание отчета	1
	ИТОГО	7

Руководитель
практики от кафедры

(ФИ.О.).
Должность

* Примечание: в графе «Продолжительность практики» могут быть указаны вместо дней конкретные даты, отведенные на изучение отдельных разделов практики.

Министерство образования Республики Беларусь

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра банковского дела

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики
в составе учебных групп в УО «БГЭУ»
в период с ____ 201X г. по ____ 201X г.

Студента ФФБД
I курса, группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель
от кафедры
банковского дела
ученая степень, звание

(подпись)

(Ф.И.О.)

Минск
201X

Министерство образования Республики Беларусь

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра банковского дела

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики
с _____ 201X г. по _____ 201X г.

Студент ФФБД
1 курса, группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель
от кафедры
банковского дела
ученая степень, звание

(подпись)

(Ф.И.О.)

Минск
201X