

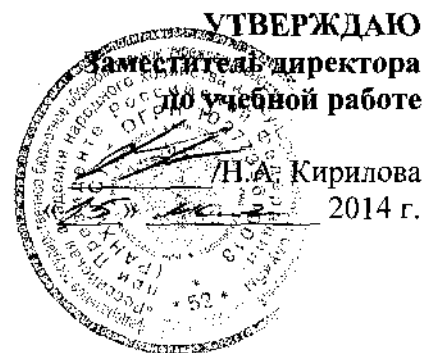
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И КРЕДИТА

Рег. № З-13926
«20» мая 2014 г.



**Программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 080100.62 Экономика**

профиль: «Финансы и кредит»
«Оценка собственности»

Квалификация (степень) – бакалавр

Новосибирск
2014

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВПО, учебным планом, графиком учебного процесса по направлению Экономика и Положения о практике студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

Начальник отдела координации и мониторинга качества образования УМУ

Меньшова / В.Н. Меньшова

(подпись)
«30» 04 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Папело / Декан факультета
/ В.Н. Папело
(подпись декана)

«30» 04 2014 г.

Заведующий выпускающей кафедрой
Гоманова / Т.К. Гоманова
(подпись заведующего кафедрой)

«23» 04 2014 г.

Центр развития карьеры
и работы с выпускниками
Мищенко / Д.Ю. Мищенко
(подпись директора центра)

«30» 04 2014 г.

Программа рассмотрена и одобрена
учебно-методической комиссией факультета

Гоманова / Т.К. Гоманова

(подпись председателя НМК)
30.04. 2014 г.)

Программа рассмотрена и одобрена
на заседании кафедры
(протокол заседания №4 от 23.04.2014 г.)

Гоманова / Т.К. Гоманова

(подпись заведующего кафедрой)

Программу разработал:

доцент кафедры финансов и кредита,
к.э.н. Гоманова Т.К. Гоманова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	4
2 Место практики в структуре ООП.....	4
3 Цели и задачи практики	4
4 Порядок организации и прохождения практики.....	6
5 Содержание практики	8
6 Порядок оформления и защиты отчета по практике	15
Приложения.....	17

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа производственной (преддипломной) практики подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) (далее – «Закон об образовании»), Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 080100.62 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.12.2009 г. № 747 (далее – ФГОС), Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 года № 1154, а также Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и Положения о практике студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

1.2 Практика студентов филиала является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

1.3 Программа определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, раскрывает содержание практики, а также требования к оформлению и защите отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения производственной (преддипломной) практики. Она обеспечивает единые требования к организации и прохождению преддипломной практики.

1.4 Продолжительность производственной (преддипломной) практики согласно учебному плану по направлению 080100.62 Экономика – четыре недели.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная (преддипломная) практика относится к практикам основной образовательной программы по направлению 080100.62 Экономика.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин циклов учебного плана.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки и прохождения итоговой государственной аттестации.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

3.1 Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное формирование общекультурных, профессиональных компетенций

обучающихся и навыков самостоятельной работы по направлению подготовки Экономика в рамках профилей «Финансы и кредит» и «Оценка собственности».

3.2 Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- систематизация и закрепление приобретенных теоретических знаний в реальной практической деятельности;
- углубление профессиональных знаний, опыта и навыков, полученных в ходе обучения в вузе и при прохождении учебной практики;
- приобретение опыта самостоятельной работы в постоянных и временных коллективах при решении организационных, управленческих, исследовательских, аналитических и прогностических вопросов;
- сбор, изучение и обработка документов и информации, анализ литературы и источников, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основным результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной экономической деятельности и подготовка аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы в результате проведения аналитической и исследовательской работы по теме исследования.

3.3 В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие *общекультурные компетенции*:

готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

профессиональные компетенции:

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Производственная (преддипломная) практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика студентов организуется преимущественно в финансово-экономических подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах, в различных организациях социально-экономической сферы, в кредитных и страховых организациях, оценочных компаниях, в коммерческих и некоммерческих предприятиях разных сфер деятельности и т.д., соответствующих содержанию профилей «Финансы и кредит» и «Оценка собственности»

4.2 Производственная (преддипломная) практика студентов очной формы обучения проводится с отрывом от учебного процесса. Студенты, заключившие договор с организациями на целевое обучение и трудоустройство, как правило, производственную (преддипломную) практику проходят в этих организациях.

4.3 Практика студентов занимающихся профессиональной деятельностью проводится преимущественно по месту их основной работы при условии его соответствия профилю обучения.

4.4 Производственная (преддипломная) практика студентов, обучающихся на профилях «Финансы и кредит» и «Оценка собственности» организуется и контролируется деканатом факультета экономики и финансов, а также выпускающей кафедрой финансов и кредита в соответствии с их полномочиями. Общее руководство организацией всеми видами практики студентов обеспечивается деканатом факультета экономики и финансов. Организационно-методическое руководство практикой студентов обеспечивается, как правило, выпускающей кафедрой финансов и кредита.

4.5 Прохождение практики предусматривает назначение двух руководителей практики: руководителя практики от организации, а также руководителя практики от СИУ – филиала РАНХиГС. Выпускающая кафедра закрепляет руководителей практики от кафедры из числа опытных преподавателей.

4.6 Студент проходит практику в соответствии с направлением темы выпускной квалификационной работы. Научный руководитель вправе рекомендовать студенту прохождение практики в конкретной организации, если это связано с направлением избранной выпускной квалификационной работы.

4.7 Кафедра определяет дни консультаций студентов-практикантов с преподавателями - руководителями практики.

4.8 Обязанности студентов и руководителей практики:

4.8.1 Деканат факультета обязан:

- ознакомить студентов с настоящей Программой производственной (преддипломной) практики;
- подготовить приказ о направлении студентов на практику;
- осуществлять взаимодействие с органами государственного и муниципального управления и организациями по вопросам практики студентов;
- совместно с выпускающими кафедрами контролировать порядок прохождения практики студентами;
- применять меры к студентам, имеющим задолженность по практике.

4.8.2 Руководитель производственной (преддипломной) практики от филиала обязан:

- ознакомить студентов с программой практики;
- разработать и выдать индивидуальные задания студентам;
- корректировать индивидуальные задания, если поступают предложения от принимающей организации по изучению вопросов, связанных с тематикой выпускной квалификационной работы;
- давать рекомендации по подбору и изучению учебной, научной и специальной литературы, статистических данных, сбору первичной информации;

- оказывать методическую помощь студентам при сборе и изучении материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков выполнения индивидуального задания, сроков практики в целом;
- по окончании практики проверять наличие у студентов пакета документов, необходимых для защиты;
- организовать защиту отчетов по практике и оценивать результаты выполнения программы практики, сбора необходимых материалов для выпускной квалификационной работы.

4.8.3 Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников организации;
- присутствовать на организационном собрании по практике;
- ознакомиться с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальным заданием;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея программу и индивидуальное задание;
- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также поручения руководителя практики от организации;
- регулярно вести дневник практики;
- нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, оргтехники, оборудования и другого материального имущества;
- своевременно подготовить отчет в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальным заданием.

4.9 Студенты – практиканты во время прохождения практики в организации имеют право в установленном порядке:

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющими ограничения доступа к ним;
- обращаться за консультациями к руководителям соответствующих структурных подразделений;
- участвовать в семинарах, конференциях, проводимых в организациях (по согласованию с организаторами).

4.10 Обязанности руководителя практики от органа государственного и муниципального управления и организации устанавливаются договором об организации и прохождении практики.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Ориентировочный план практики включает:

- подготовительный этап (предварительная консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания, организационное

собрание, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период);

- основной этап (выполнение работ согласно календарному плану практики и специфики места практики);
- итоговый этап (подготовка и оформление отчета, его защита).

5.2 К числу основных практических материалов, которые необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы, относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал для написания работы.

5.3 Содержанием основного этапа производственной (преддипломной) практики студента зависит от статуса и организационно-правовой формы объекта практики. Содержание практики может быть скорректировано руководителем от филиала в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

5.3.1 Примерное содержание практики в органах государственной власти, органах местного самоуправления и бюджетных учреждениях

Примерное содержание практики предназначено для студентов, проходящих практику в Министерствах финансов субъектов РФ, органах казначейства, органах, осуществляющих государственный финансовый контроль и аудит, территориальных внебюджетных фондах, а также бюджетных учреждениях. В процессе прохождения практики необходимо:

- *рассмотреть нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности государственного учреждения по формированию и использованию государственных финансовых ресурсов:* дать характеристику законодательному регулированию деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения, особенностям разграничения финансовых полномочий. Описать взаимодействие объекта исследования с другими хозяйствующими субъектами и органами государственной власти и управления. Охарактеризовать порядок представления и сроки сдачи промежуточной и итоговой отчетной документации.
- *дать экономическую характеристику деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения:* на основании внутреннего положения о функционировании объекта исследования дать краткую характеристику целей, задач и функций. Описать структуру органов государственной власти и управления или бюджетного учреждения, соподчиненности и взаимосвязанности его структурных подразделений. Дать краткую характеристику документооборота организации.
- *оценить систему финансового планирования и прогнозирования, бюджетных показателей:* дать характеристику порядка планирования бюджетных показателей, в т.ч. исходная информация для плановых расчетов, методы ее получения, порядок финансовых расчетов, виды планов, период планирования, сроки финансовых расчетов и порядок утверждения планов. Привести особенности планирования доходов и расходов, дать описание долгосрочного стратегического планирования.

- *провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по доходам*: дать описание источников, порядка поступления доходов. Провести анализ динамики и структуры доходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду, провести анализ полноты поступления доходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Исследовать качественные структурные сдвиги доходной базы и факторы, их определяющие. Определить резервы роста объема доходов и совершенствования процесса управления доходами. Дать характеристику внебюджетных источников доходов. Оценить их место в структуре доходов и надежность поступления, провести анализ полноты исполнения налоговых обязательств по внебюджетным источникам доходов. Рассмотреть работу по взысканию недоимок (недофинансирования) с неплательщиков, порядок предоставления отсрочек и рассрочек платежей.

- *провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по расходам*: дать оценку целевого характера использования бюджетных средств, рассмотреть направления расходования средств и расходных полномочий объекта исследования. Провести анализ динамики и структуры расходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду. Исследовать тенденции структурных сдвигов расходов и факторы, их определяющие. Провести анализ полноты финансирования расходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Определить резервы снижения объема расходов и основные направления совершенствования процесса управления расходами. Дать характеристику динамике и структуре направлений расходования внебюджетных средств. Оценить их целесообразность и эффективность.

- *провести анализ сбалансированности бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности)*: оценить сбалансированность, степень надежности покрытия расходов поступающими доходами.

- *дать оценку организации финансового контроля и методы финансового регулирования*: рассмотреть порядок и сроки проведения плановых и внеплановых проверок и ревизий. Провести анализ динамики и структуры размеров взысканных сумм недоимок, статистической информации по организации контрольной деятельности, финансовых санкций, методов регулирования расчетной дисциплины.

5.3.2 Примерное содержание практики в коммерческом предприятии (организации).

- *дать организационно-экономическую характеристику предприятия*: при прохождении производственной (преддипломной) практики в коммерческом предприятии (организации) необходимо рассмотреть организационную характеристику, включающую информацию о производственной структуре; структуре органов управления; систему внутрипроизводственных отношений (взаимодействие и соподчинение структурных подразделений, участков, отделов). Провести исследование финансовой структуры предприятия, где выделяются Центры управления финансовыми ресурсами и потоками денежных средств и центры ответственности (затрат доходов, прибыли и инвестиций). Привести показатели численности работников, фонда оплаты труда, перечень основных видов деятельности предприятия и т.д. Дать характеристику основных показателей деятельности предприятия (динамики и структуры выпускаемой продукции, затраты

на рубль товарной продукции, выручка от реализации, рентабельность продукции и т. д.).

- *провести анализ имущества предприятия и источников его формирования*: рассмотреть имущество предприятия, порядок его формирования и направления использования. Провести анализ и оценить динамику и структуру источников формирования имущества предприятия. Более глубокое исследование зависит от темы ВКР. Исследование проводится по данным формы №1 «Бухгалтерский баланс», с использованием оперативной информации.

- *рассмотреть организацию финансового планирования и бюджетирования на предприятии*: дать характеристику исходной информации и рассмотреть порядок составления финансовых планов и прогнозов. Перечислить виды финансовых планов, бюджетов, смет и определить их взаимозависимость. Дать характеристику организации бизнес-планирования, бюджетирования на предприятии.

- *провести анализ деловой активности предприятия и анализ потоков денежных средств*: провести анализ динамики, структуры, оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности. Исследовать организацию внутреннего контроля за соблюдением расчетной дисциплины предприятия.

- *провести оценку финансовых результатов деятельности предприятия*: провести факторный анализ показателей прибыли и рентабельности, дать оценку их динамики и качества в динамике. При исследовании применять формулу Дюпона. Дать характеристику финансовой политики предприятия по распределению чистой прибыли и дивидендной политики. Оценить производственный и финансовый риск деятельности предприятия.

- *оценить финансовое состояние предприятия*: провести анализ финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности организации, который должен дополняться определением путей улучшения финансового состояния.

5.3.3 Примерное содержание практики в кредитной организации

- *организационно-экономическая характеристика кредитной организации*: изучить устав данного коммерческого банка и другие нормативные документы, регламентирующие его образование и функционирование, дать краткую характеристику организационной и управленческой структур банка.

- *изучить банковскую отчетность*: классифицировать ее по видам (текущая, ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая, годовая).

- *изучить баланс кредитной организации*: дать общую характеристику ресурсной базы данного банка и ее структуры, рассчитать величину собственных средств (капитала) банка и определить структуру собственного капитала. Охарактеризовать привлеченные средства данного банка и их структуру. Активы коммерческого банка необходимо сгруппировать по различным критериям. Проанализировать ликвидность, степень риска, срокам размещения, субъектам. Пассивные операции коммерческого банка необходимо проанализировать с позиции формирования собственных ресурсов (формирования уставного капитала, образования фондов коммерческого банка); депозитные и внедепозитные операции.

- *провести анализ операций кредитной организации*: провести анализ различных видов: кредитование в порядке кредитной линии, овердрафт, контокоррентный кредит, вексельные кредиты, консорциальные кредиты, межбанковские кредиты,

кредиты населению. Провести классификацию банковских кредитов, проанализировать организацию процесса кредитования; начиная с рассмотрения кредитной заявки и собеседования с клиентом, заключения кредитного договора до контроля за выполнением условий кредитного договора и погашения кредита. Определить, какие документы должен предоставить в банк потенциальный заемщик, какие формы обеспечения возвратности кредита использует данный банк (залог, поручительство, гарантию и др.), в соответствии с какой методикой происходит оценка кредитоспособности потенциальных заемщиков данного коммерческого банка. Рассмотреть порядок формирования резерва на возможные потери по ссудам и процесс работы банка с проблемными ссудами.

Дать характеристику кассовым операциям коммерческого банка, рассматривая организацию кассовой работы в коммерческом банке, порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами, доставку и инкассацию денежной наличности. Рассмотреть порядок составления прогноза кассовых оборотов коммерческого банка (его содержание, этапы составления).

Рассмотреть расчетные операции, учитывая виды счетов, открытых в данном банке, используемые им формы безналичных расчетов (платежные поручения, аккредитивную форму расчетов, чековую форму расчетов, инкассовую форму расчетов, вексельную форму), используемые в банке межбанковские расчеты (межфилиальные расчеты, прямые корреспондентские отношения, межбанковский клиринг).

Валютные операции коммерческого банка следует начать рассматривать с порядка открытия и ведения валютных счетов резидентов в иностранной валюте. Причем валютные операции резидентов в Российской Федерации следует классифицировать по следующим группам: банковские операции; небанковские операции; экспортно-импортные операции; кредиты и займы; другие валютные операции, условия осуществления валютных операций физическими лицами.

Анализ операций, осуществляемых банком, с ценными бумагами: эмиссионные операции; инвестиционные операции коммерческого банка; посреднические операции коммерческого банка с ценными бумагами (брокерские и дилерские операции, в отчете отразить депозитарную и консультационную деятельность коммерческого банка.

В посреднических операциях коммерческого банка необходимо выделить лизинговые, факторинговые, трастовые и прочие операции.

В процессе прохождения практики следует обратить внимание на современные способы банковского обслуживания, используемые в коммерческом банке в работе с клиентами: банковские операции с пластиковыми картами (виды пластиковых карт, используемых банком), дистанционное банковское обслуживание и т.д.

- *дать оценку организации внутрибанковского контроля:* рассмотреть внутрибанковский контроль и его виды, организацию текущего контроля в банке и последующего контроля, а также способы его проведения.

- *дать оценку управлению рисками и ликвидностью кредитной организации:* проанализировать политику банка в управлении банковскими рисками (кредитным риском, депозитным риском, риском операций с ценными бумагами, процентным

риском, валютным риском). Оценить выполнение банком нормативов его деятельности согласно действующему законодательству.

- *провести анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации:* проанализировать формирование и использование прибыли коммерческого банка, в т.ч. состав прибыли, расчет чистой прибыли банка, направления использования прибыли банка.

5.3.4 Примерное содержание практики в страховой организации

- дать организационно-экономическую характеристику страховой организации: дать краткую историческую справку создания организации, организационную структуру страховщика, полномочия органов управления и основные функции структурных подразделений. Рассмотреть виды страхования с указанием форм страхования, на осуществление которых данным страховщиком получена лицензия, применяемые системы страховых отношений (страхование, сострахование, страхование участниками страхового пула, перестрахование). Провести анализ структуры, динамики страхового портфеля организации. Ознакомиться с Правилами по соответствующим видам страхования, содержанием типовых договоров и страховых полисов, заявлениями на страховую выплату, декларациями о состоянии здоровья, иными организационными документами, формирующими страховые правоотношения, а также с применяемыми методиками расчета страховых тарифов.

В приложениях к отчету могут быть приведены типовые формы годовой бухгалтерской отчетности № 1 -10 - страховщик.

- *провести анализ формирования финансовых ресурсов страховщика:* провести анализ финансовых ресурсов страховщика и страховых резервов. В качестве ключевых характеристик системы страховых резервов можно использовать: виды и целевое назначение резервов; источники и методы формирования; размер отчислений в резервы. Изучить состав, структуру, размер и динамику собственного и заемного капитала страховщика.

- *провести анализ денежных потоков страховых организаций:* провести анализ денежных потоков страховой организации по трем направлениям: текущая деятельность, финансовая деятельность и инвестиционная деятельность. При характеристике текущей деятельности нужно обратить внимание на показатели, связанные с формированием и распределением страхового фонда (объем страховых платежей (премий, взносов), средней страховой суммы на один договор, охвата страхового поля (для добровольных видов страхования), числа застрахованных объектов, средней нагрузки на одного страхового агента, объемы выплат страховых сумм и страхового возмещения, норм выплат, уровня выплат, убыточности страховой суммы и т. д.).

Анализ необходимо проводить в разрезе отраслей и видов страхования с определением: динамики и темпов роста (прироста) величины показателей; удельного веса отдельных видов страхования в общем объеме страховых платежей и выплат. При наличии информационной базы провести соответствующий анализ в территориальном разрезе и по группам страхователей.

- *провести анализ финансовых результатов деятельности и финансового состояния страховщика:* дать характеристику тарифной, инвестиционной и внутрихозяйственной политики. Отразить специфику формирования доходов и

расходов страховой организации, их структуру и динамику. Рассмотреть формирование прибыли страховщика, и факторы ее определяющие, использовать относительные характеристики финансовых результатов и эффективности деятельности страховой организации (рентабельность страховых операций; рентабельность по виду страхования; рентабельность страховой выручки; рентабельность инвестиционной деятельности страховой компании и т. д.).

Кроме абсолютных показателей необходимо использовать относительные характеристики финансовых результатов и эффективности деятельности страховой организации (рентабельность страховых операций; рентабельность по виду страхования; рентабельность страховой выручки; рентабельность инвестиционной деятельности страховой компании и т. д.). В выводах необходимо отразить пути достижения оптимального уровня рентабельности, уравнивающего возможности самофинансирования страховщика и принцип эквивалентности.

Рассчитать показатели финансовой устойчивости, платежеспособности и ликвидности страховщика, выявить гарантии их обеспечения, оценить степень финансового риска бизнеса и необходимость корректирования инвестиционной политики страховой организации. Оценить финансовое состояние страховой организации.

5.3.5 Примерное содержание практики в оценочной компании

- *дать организационно-экономическую характеристику оценочной компании:* рассмотреть миссию, цели и задачи организации; ознакомиться с законодательной и нормативной базой и документацией, разработанной на базе практики (в т.ч. учредительные документы). Дать характеристику организационной структуре организации, рассмотреть функциональные обязанности работников экономических служб; масштаб деятельности организации и потенциал ее развития.

- *провести анализ формирования финансовых ресурсов оценочной компании:* провести анализ финансовых ресурсов оценочной компании. В качестве ключевых характеристик финансовых ресурсов можно использовать виды и целевое назначение ресурсов; источники и методы их формирования. Изучить состав, структуру, размер и динамику собственного и заемного капитала оценочной компании. Оценить и проанализировать, используя формы финансовой отчетности организации за последние три года, ее финансовое состояние на основе расчета показателей чистых активов, деловой активности, ликвидности, платежеспособности и рентабельности и т.д.

- *дать характеристику оценочной деятельности:* рассмотреть процедуру и последовательность проведения оценки бизнеса, содержание внутренней и внешней информации, необходимой для проведения оценки бизнеса. Ознакомиться с порядком проведения оценки бизнеса в рамках доходного подхода (прогнозирование величин денежных доходов, учет и анализ рисков, обоснование и расчет ставки дисконтирования, внесение итоговых поправок). Рассмотреть процедуру оценки бизнеса в рамках рыночного подхода (поиск и подбор объектов – аналогов, расчет и анализ мультипликаторов, внесение корректировок в цены сопоставимых объектов, выведение итоговой стоимости). Ознакомиться с порядком проведения оценки бизнеса в рамках затратного подхода. Определить итоговую стоимость бизнеса.

- *провести анализ ценообразования услуг оценочной компании*: проанализировать содержание и специфику операционной (основной) деятельности организации; дать характеристику используемых организацией ценовых стратегий, рассмотреть основные методы, используемые при расчете цены оценочной услуги.

5.4 Итоговый этап подразумевает подготовку и оформление отчета, его защиту. Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению выявленных проблем. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения.

На заключительном этапе производственной преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной (дипломной) работы, оформить отчет по практике.

5.5 Навыки, вырабатываемые в процессе преддипломной практики:

- поиск и сбор необходимых нормативных материалов для решения конкретных проблем, возникающих в практической деятельности специалиста;
- освоение методов анализа и принятия решений в процессе управления финансами коммерческих и некоммерческих организаций, в области межбюджетных отношений, а также кредитных отношений;
- подготовка и анализ финансовых документов (финансовых отчетов, планов бюджетов различных уровней, отчетов, др.), необходимых для работы в должности;
- проведение анализа финансовых результатов, приобретения навыков обоснования предложений по повышению эффективности деятельности; разработки бюджетной, инвестиционной, кредитной политики.

6 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Этап подведения итогов практики включает:

- подготовку студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- сдачу отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защиту студентом отчета.

6.2 По итогам практики студенты обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчет о прохождении практики для проверки в сроки, установленные деканатом. Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики на основании представленных документов: индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации.

6.3 Отчет по практике составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием и содержит сведения о выполненной студентом в ходе практики работе, а также выводы по итогам практики. В качестве приложения в отчет могут включаться копии различных видов документов, подготовленных студентом во время практики. Содержание отчета определяется программой

практики и индивидуальным заданием. Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя и типовая структура отчета даны в Приложениях А, Б, В, Г, Д.

6.4 Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. (пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.)

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В тексте допускается схемы и таблицы (схемы и таблицы, занимающие более 70% листа, размещаются в приложении к отчету).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

6.5 По окончании практики студенты защищают отчет в форме недифференцированного зачета, итоги которого проставляются в зачетную ведомость и зачетную книжку.

6.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят ее повторно, в свободное от учебы время до проведения итоговой аттестации.

6.7 Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Форма титульного листа отчета о практике (образец)

**ФГБОУ ВПО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
г. Новосибирск**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки /специальность _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении (учебной /производственной/преддипломной) практики
(подчеркнуть нужный вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс: _____ форма обучения _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководители практики:

От Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

(Ф.И.О., должность) / *(подпись)*

От организации:

(Ф.И.О., должность) / *(подпись)*

Отчет представлен на защиту: « _____ » _____ 20 _____ г.

Оценка отчета: « _____ » « _____ » _____ 20 _____ г.

Форма индивидуального задания (образец)

**ФГБОУ ВПО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
г. Новосибирск**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения (учебной /производственной/преддипломной) практики
(подчеркнуть нужный вид практики)

Студент _____

Ф.И.О.

Группа _____ ; курс: _____ форма обучения _____

Руководитель практики от филиала:

(Ф.И.О., ученая степень и звание, контактный телефон)

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Руководитель практики от принимающей организации:

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от филиала:

_____ / _____ /

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма оформления дневника практики (образец)
ФГБОУ ВПО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки /специальность _____
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК
прохождения (учебной /производственной/преддипломной) практики
(подчеркнуть нужный вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____
 Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от принимающей организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » 20 _____ г.

Приложение Г

Форма отзыва руководителя практики от организации (образец)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения
(учебной / производственной / преддипломной) практики
(указать вид практики)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О. студента)

проходил практику в период с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

в _____ в _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____ состоят в
(Ф.И.О. студента)

следующем

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, компетенции, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____
(Ф.И.О. студента)

проявил себя как _____

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____

Руководитель _____ практики _____ от
организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Типовая структура отчета о прохождении практики

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, которые отражены в Программе практики.)

1 Общая характеристика принимающей организации (подразделения)

1.1 Организационная структура и кадровый состав организации

1.2 Основные направления деятельности, задачи и функции организации

1.3 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации

2 Анализ деятельности организации *(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)*

2.1

2.2

2.3 Основные направления совершенствования деятельности организации

Заключение

(Содержит выводы по проведенной на практике деятельности, выявленных проблемах, сделанных рекомендациях)

Приложение

(Приводятся документы, которые являются нормативно-правовым, организационным, документационным, методическим обеспечением в организации)