

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

«Производственная (по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности) практика»

Студента Иванова Ивана Ивановича

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Прохождение производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики включает:

I. Изучение нормативно-правовой базы и внутренних регламентов профессиональной деятельности организации, выступающей в качестве базы практики.

II. Активное участие в производственной деятельности. Овладение навыками совершения отдельных банковских операций (операций других финансово-кредитных институтов, финансовых органов и финансовых служб коммерческих предприятий, выбранных в качестве базы производственной практики).

III. Сбор, систематизация и анализ материалов в рамках индивидуального задания по практике. Табличное и графическое представление собранного материала с приложением проанализированных первоисточников (финансовая отчетность, внутренние регламенты и инструкции и пр.)

Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике должен содержать:

Введение (наименование практики, сроки прохождения практики, цель и задачи практики, база практики). Объем – 1-2 страницы.

1. Краткая характеристика организации, выступающей в качестве базы практики.

2. Результаты выполнения задания на практику:

2.1. Изучение нормативно-правовой базы и внутренних регламентов профессиональной деятельности организации, выступающей в качестве базы практики, по 2-3 видам деятельности из перечня (см. приложение к заданию).

2.2. Характеристика отдельных операций организации, выступающей в качестве базы практики.

Заключение (краткие выводы по результатам практики).

Список использованных источников.

Приложения (при наличии).

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

Коробов Ю.И.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К ЗАДАНИЮ

Изучение нормативно-правовой базы и внутренних регламентов профессиональной деятельности производится в зависимости от организации, выступающей в качестве базы производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

### **1.1. Коммерческий банк и его структурные подразделения, небанковская кредитная организация (НКО) и микрофинансовая организация (МФО):**

- порядок открытия счетов и осуществления переводов юридических и физических лиц при различных формах безналичных расчетов (расчетах платежными и инкассовыми поручениями, платежными требованиями, аккредитивами, чеками, в форме перевода электронных денежных средств);
- порядок совершения переводов физических лиц без открытия счетов;
- способы осуществления депозитных и сберегательных операций банка;
- способы совершения операций банка по привлечению межбанковских кредитов и депозитов;
- процедуры совершения операций банка по выпуску собственных долговых обязательств (облигаций, депозитных сертификатов, векселей);
- порядок начисления и уплаты процентов по привлеченным средствам;
- порядок обязательного резервирования в Банке России привлеченных банком средств;
- механизм обязательного страхования вкладов;
- порядок и процедуры совершения кредитных операций банка;
- изучение способов предоставления кредитов (на условиях разовой сделки, овердрафта, открытия кредитных линий);
- особенности механизма кредитования различных отраслей экономики и различных видов заемщиков;

- методы определения кредитного риска и способы его регулирования;
- ознакомление с методикой оценки кредитоспособности клиентов банка и с порядком выбора форм обеспечения возвратности кредита;
- порядок начисления и уплаты процентов по размещенным средствам;
- порядок формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам;
- претензионная работа банка;
- организация совершения операций небанковских кредитных организаций (НКО);
- способы совершения операций НКО, связанных с открытием и ведением счетов юридических лиц;
- способы совершения операций НКО, связанных с осуществлением переводов денежных средств юридических лиц;
- способы совершения операций НКО, связанных с инкассацией денежных средств и кассовым обслуживанием юридических лиц;
- организация совершения операций микрофинансовых организаций (МФО);
- способы и приемы совершения операций микрофинансовой организации, связанных с привлечением займов физических лиц;
- процедуры совершения операций микрофинансовой организации по предоставлению займов;
- изучение способов предоставления кредитов различным категориям заемщиков;
- методы определения кредитного риска в деятельности МФО и способы его регулирования;
- ознакомление с методикой оценки кредитоспособности клиентов МФОР и с порядком выбора форм обеспечения возвратности кредита;
- техника начисления и уплаты процентов по размещенным средствам;
- претензионная работа МФО.

## **1.2. Страховая организация:**

- порядок ведения страховых операций;
- типовые формы договоров страхования и страховых полисов;
- порядок определения страховой суммы, страхового тарифа и страховой премии;
- порядок согласования проектов договоров с андеррайтерами и юристами и порядок передачи договоров продавцам;
- способы контроля за передачей договоров продавцами клиентам;
- способы учета договоров страхования;
- порядок персонифицированного учета расчетов со страхователями (лицевые счета страхователей в электронном и бумажном виде);
- порядок контроля сроков действия договоров;
- порядок оформления страховой отчетности;
- порядок урегулирования убытка в страховании;
- порядок расчета и управления убыточностью, способы управления убыточностью;
- документы, необходимые для оформления страхового случая, и порядок работы с ним;
- документы, необходимые для расчета и начисления страхового возмещения (обеспечения) и порядок работы с ними;
- технологии розничных продаж в страховании (технологии реализации агентских продаж, технологии работы с брокерами, технологии банковских продаж, технологии директ-маркетинга и т.д.);
- порядок осуществления операции андеррайтинга (предстраховой экспертизы);
- порядок осуществления перестраховочных операций страховой организации;
- порядок формирования и размещения страховых резервов;
- порядок расчета страховых резервов;
- порядок осуществления инвестиционной деятельности страховой организации в части размещения страховых резервов и собственных

средств страховщика;

- порядок разработки инвестиционной политики страховщика при размещении средств страховых резервов и собственного капитала;

- методическое обеспечение анализа и оценки финансового состояния страховой компании;

- методики проведения внутреннего аудита и управления рисками страховой организации.

- порядок действий при сомнении в отношении законности проводимых страховых операций;

- порядок действий при выявлении факта страхового мошенничества.

### **1.3. Финансовые службы коммерческих организаций:**

- способы диагностики финансового состояния организации;

- способы управления оборотным капиталом предприятия;

- способы и методы управления денежными средствами;

- способы и методы управления производственными запасами;

- способы и методы управления затратами, связанными с запасами;

- способы и методы управления дебиторской задолженностью;

- порядок разработки кредитной политики организации и ее элементов;

- порядок разработки инкассационной политики, порядок формирования резерва по сомнительным долгам;

- способы и приемы финансирования текущих активов, порядок разработки стратегии финансирования текущих активов;

- способы и приемы осуществления инвестиций в основные средства;

- способы и приемы управления внеоборотными активами;

- способы оценки инвестиционных проектов, связанных с обновлением основных фондов;

- процедуры планирования капитальных вложений;

- процедуры управления собственным капиталом организации;

- процедуры привлечения финансирования посредством эмиссии акций;

- способы и приемы управления прибылью как источником финансирования;
- способы и приемы управления заемным капиталом;
- процедуры финансирования деятельности организации посредством банковского кредита;
- процедуры привлечения финансирования посредством эмиссии облигаций;
- способы и приемы управления кредиторской задолженностью;
- способы определения цены основных источников финансирования, средневзвешенной цены капитала;
- процедуры финансового прогнозирования и финансового планирования;
- способы и приемы формирования операционных и финансовых бюджетов организации.

#### **1.4. Отделения Пенсионного фонда РФ:**

- порядок формирования доходов Пенсионного фонда РФ;
- порядок расходования средств Пенсионного фонда РФ;
- процедуры планирования доходов Пенсионного фонда;
- процедуры планирования расходов Пенсионного фонда;
- процедуры составления бюджета Пенсионного фонда;
- процедуры исполнения бюджета Пенсионного фонда;
- порядок электронного документооборота между страхователями и Пенсионным фондом Российской Федерации при представлении сведений для индивидуального (персонифицированного) учета;
- способы работы Пенсионного фонда с недоимкой по страховым взносам;
- способы работы клиентских служб в управлениях Пенсионного фонда РФ.

#### **1.5. Финансовые управления (отделы) государственных и муниципальных органов власти:**

- процедуры планирования доходов бюджета публично – правового образования на предстоящий финансовый период;
- процедуры планирования расходов бюджета публично-правового образования на предстоящий финансовый период;
- способы оценки социально-экономического развития территории;
- способы оценки финансовой устойчивости и бюджетной ситуации в публично-правовом образовании;
- способы управления государственными (муниципальными) финансовыми ресурсами;
- способы управления исходящими (выходными) финансовыми потоками (расходными обязательствами), ориентированными на эффективность;
- способы управления входящими (входными) финансовыми потоками, которое означает управление источниками финансирования государственных расходов;
- способы управления свободными (чистыми) финансовыми потоками, предполагающее управление финансовыми резервами публично – правового образования;
- способы управления государственными (муниципальными) финансовыми активами и пассивами, предполагающее эффективное управление государственной (муниципальной) собственностью, доходами от ее использования, долговыми обязательствами и т.д.
- способы и приемы мониторинга качества финансового менеджмента.

#### **1.6. Финансовая служба государственного (муниципального) учреждения:**

- порядок формирования финансовой и бухгалтерской отчетности государственного (муниципального) учреждения;
- состав и порядок формирования пояснительной записки к балансу учреждения;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания на

оказание государственных услуг (выполнение работ), оценка степени его выполнения;

- порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждения;

- порядок оценки показателей структуры имущества учреждения и источников его формирования

- процедуры оценки структуры активов и пассивов по видам деятельности учреждения;

- порядок анализа структуры и динамики наиболее крупных статей активов и пассивов учреждения;

- подходы к оценке ликвидности баланса учреждения;

- способы и методы оценки финансовой устойчивости учреждения

- подходы к оценке уровня обеспеченности учреждения долгосрочными источниками финансирования;

- способы и методы анализа оборачиваемости активов в целом по учреждению и в разрезе видов деятельности;

- способы и приемы анализа рентабельности деятельности в целом по учреждению и в разрезе видов деятельности;

- подходы к оценке показателей финансовой самостоятельности учреждения;

- система оценки выполнения учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности в целом по учреждению и в разрезе видов его деятельности;

- система оценки использования учреждением плановых средств по статьям затрат в целом по учреждению и в разрезе видов его деятельности;

- процедуры оценки структур поступления и выбытия денежных средств учреждения;

- система показателей ликвидности денежного потока учреждения;

- способы и методы управления эффективностью деятельности учреждения;

- способы и методы управления дебиторской (кредиторской) задолженностью учреждения;
- методы факторного анализа для оценки деятельности учреждений;
- подходы к формированию рейтинга качества финансового менеджмента учреждения.

## ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование вопросов, подлежащих изучению в период практики, или вид выполняемой работы	Календарный срок выполнения	Форма отчетности
1	Знакомство с базой практики. Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Ознакомление с индивидуальным заданием руководителя практики.	01.04.2023	Отчет по практике
2	Изучение нормативно-правовой базы и внутренних регламентов профессиональной деятельности организации.	02.04.2023- 04.04.2023	Отчет по практике
3	Овладение навыками совершения отдельных операций. Сбор материалов в рамках индивидуального задания.	05.04.2023- 11.04.2023	Отчет по практике
4	Систематизация и анализ материалов, подготовка отчета по практике.	12.04.2023- 13.04.2023	Отчет по практике
5	Защита отчета по практике.	14.04.2023	Отчет по практике

Руководитель практики

от кафедры

01.04.2023

Коробов Ю.И.

**Согласовано:**

Руководитель практики

от организации

01.04.2023

Петров П.П.

**Ознакомлен:**

Студент

01.04.2023

Иванов И.И.

## УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Дата	Рабочее место (объект)	Наименование выполненных работ	Отметка руководителя о выполнении
01.04.2023	ПАО «Сбербанк» (г. Саратов, ул. Чехова, 2) или ее подразделения	Знакомство с базой практики. Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Ознакомление с индивидуальным заданием руководителя практики.	Выполнено
02.04.2023-04.04.2023		Изучение нормативно-правовой базы и внутренних регламентов профессиональной деятельности организации.	Выполнено
05.04.2023-11.04.2023		Овладение навыками совершения отдельных операций. Сбор материалов в рамках индивидуального задания.	Выполнено
12.04.2023-14.04.2023		Систематизация и анализ материалов, подготовка отчета по практике.	Выполнено
14.04.2023		Защита отчета по практике.	Выполнено

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Петров П.П.

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент **Иванов Иван Иванович** в период с «01» июля 2022 г. по «14» июля 2022 г. проходил(а) производственную (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику в ПАО «Сбербанк» (г. Саратов, ул. Чехова, 2).

При прохождении практики **Иванов И.И.** показал(а) достаточно высокий уровень теоретической подготовки и сформированности компетенций. Индивидуальное задание на период практики выполнено в полном объеме и представлено в отчете по практике.

**Иванов И.И.** показал(а) себя как ответственный, добросовестный работник, проявил(а) высокий уровень исполнительности в выполнении полученных заданий.

Правила трудового распорядка не нарушал(а). Замечаний со стороны сотрудников не имел(а).

За период производственной практики студентом решены следующие задачи практики:

- получены практические навыки применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных дисциплин;
- проведено ознакомление с должностными инструкциями и требованиями техники безопасности для специалиста, за которым закреплен студент;
- развиты навыки самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- собраны и систематизированы материалы, необходимые для составления отчета по практике в соответствии с программой ее прохождения.

За время прохождения практики студент показал высокий уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные знания, для решения поставленных перед ним задач; продемонстрировал умение пользоваться современными методами сбора и обработки информации, делать обоснованные выводы.

Из личностных качеств следует отметить ответственность, обязательность в выполнении порученных заданий, высокий уровень развития коммуникативных навыков, быструю адаптацию к новым условиям и не конфликтность.

В ходе прохождения студент зарекомендовал себя как исполнительный, ответственный работник, умеющий работать с большим объемом информации.

Студент **Иванов И.И.** по результатам практики заслуживает оценки **«отлично»**.

Руководитель практики

от организации

14.04.2023

\_\_\_\_\_ Петров П.П.

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Студент **Иванов Иван Иванович** в период с «01» июля 2022 г. по «14» июля 2022 г. проходил(а) производственную (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику в ПАО «Сбербанк» (г. Саратов, ул. Чехова, 2).

Цель и задачи практики достигнуты, проделанная работа соответствует программе практики. Индивидуальное задание на период практики выполнено и представлено в отчете по практике. Качество выполнения задания – высокое.

Студентом приобретены практические навыки, предусмотренные целью практики, повышен уровень сформированности компетенций ОК-5,7; ОПК-1,2,3,4; ПК-2,5,6,7,8,10,11.

Рекомендуемая оценка результатов прохождения практики – **«отлично»**.

Руководитель практики

от кафедры

14.04.2023

\_\_\_\_\_ Коровов Ю.И.