

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»**

Факультет «Финансы и кредит»

Кафедра финансов

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Учебно-методическое пособие
для обучающихся
направления подготовки
38.04.08 Финансы и кредит**

**Краснодар
КубГАУ
2022**

УДК 658.15:378.147.88 (078)

ББК 65.291.9

П 84

Составители: К. И. Липчиу, Н. В. Липчиу, П. А. Носаленко,
И. А. Перонко, Л. Ю. Питерская, Н. Н. Симонянц, Ю. С. Шевченко

П 84 Прохождение производственной практики по профилю профессиональной деятельности : учебно-метод. пособие / сост. К. И. Липчиу, Н. В. Липчиу, И. А. Перонко [и др.]. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 34 с.

В учебно-методическом пособии раскрывается содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности, изложен порядок оформления отчета по практике и его защиты. Включены образцы необходимой документации для отчета по практике.

Предназначено для магистратов направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, преподавателей высших профессиональных учебных заведений.

УДК 658.15:378.147.88 (078)

ББК 65.291.9

© Липчиу К.И., Липчиу Н.В.,
Носаленко П.А., Перонко И.А.,
Питерская Л.Ю., Симонянц Н.Н.,
Шевченко Ю.С., 2022

© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубилина», 2022

Введение

Настоящее учебно-методическое пособие по организации и проведению производственной практики по профилю профессиональной деятельности составлено в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) – магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденным Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 991 в блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности относится ко второму блоку практик.

Магистр должен быть подготовлен к решению профессиональных задач к которым относят:

- ознакомиться с общими принципами и методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления;

- выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита;

- ознакомиться с системой информационного обеспечения в организации, банке и технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов;

- разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления и методики их расчета;

- проводить исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне;

- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по ее обработке и анализу;

- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения.

В результате прохождения производственной практики магистр должен приобрести следующие компетенции и индикаторы (ИД):

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ИД УК-1.1. - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

ИД УК-1.2. - Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.

ИД УК-1.3. - Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.

ИД УК-1.4. - Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

ИД УК-2.1. - Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

ИД УК-2.2. - Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.

ИД УК-2.3. - Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.

ИД УК-2.4. - Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.

ИД УК-2.5. - Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.

ИД УК-2.6. - Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ИД УК-4.1. - Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).

ИД УК-4.2. - Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.

ИД УК-4.3. - Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

ОПК-1 - Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки.

ИД ОПК-1.1. - Понимает базовые принципы функционирования фундаментальной экономической науки.

ИД ОПК-1.2. - Понимает цели и механизмы решения практических и (или) научно-исследовательских задач в области финансовых отношений.

ИД ОПК-1.3. - Правильно использует методологический и практический инструментарий для решения задач в области финансовых отношений.

ИД ОПК-1.4. - Владеет навыками использования методологических и теоретических проблем производства, распределения, обмена и потребления экономических благ в стратегии поведения экономических агентов для использования их в хозяйственной практике.

ОПК-2 - Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ИД ОПК-2.1. - Выбирает инструментальные методы для проведения экономического и финансового анализа в прикладных и (или)

фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений.

ИД ОПК-2.2. - Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при проведении исследований в области финансовых отношений.

ИД ОПК-2.3. - Демонстрирует умения применять продвинутое инструментальные методы для принятия адекватных и эффективных решений при управлении процессами, ресурсами, финансовыми операциями, персоналом и организацией в целом.

ИД ОПК-2.4. - Применяет инструментальные методы экономического и финансового анализа для достижения поставленных целей.

ИД ОПК-2.5. - Проявляет интегративные умения использовать инструментальные методы и интеллектуальные информационно-аналитические системы для осуществления поддержки деятельности экономических агентов и поиска информации при проведении исследований в области финансовых отношений.

ОПК-3 - Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях.

ИД ОПК-3.1. - Анализирует результаты существующих научных исследований в области, денег, финансов, кредита, платёжной системы.

ИД ОПК-3.2. - Обобщает накопленный опыт научных исследований в области финансов и смежных областях и определяя проблемные вопросы с целью формирования траектории самостоятельного исследовательского проекта.

ИД ОПК-3.3. - Критически оценивает результаты и выбирает оптимальные способы решения проблемных вопросов в области, денег, финансов, кредита, платёжной системы.

ИД ОПК-3.4. - Аргументированно формулирует собственные сужения и оценки перспектив развития научных исследований в сфере управления денежными средствами, денежными потоками и финансами для определения экономически рационального поведения в конкретных ситуациях.

ИД ОПК-3.5. - Публично представляет результаты проведенного научного исследования в области финансов.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

ПКС-1 - Способен владеть методами аналитической работы при оценке тенденций и прогнозов развития национального и международного финансовых рынков и финансовых институтов.

ИД ПКС-1.1. - Анализирует направления развития денежно-кредитных и финансовых институтов и рынков в контексте общеэкономических национальных и мировых тенденций.

ИД ПКС-1.2. - Использует специальные профессиональные знания и навыки в области расчетно-платежных операций и их механизмов на внешнем рынке, обосновывает оптимальность их выбора с учетом существующих систем и форм расчетов в международной практике.

ИД ПКС-1.3. - Предлагает варианты прогнозов и сценариев развития национального и международного финансовых рынков и финансово-кредитных институтов.

ПКС-2 - Способен проводить анализ финансовых показателей на уровне организации, отрасли, региона и экономики в целом, давать оценку и обосновывать прогноз их динамики.

ИД ПКС-2.1. - Оценивает влияние финансовых и денежно-кредитных методов регулирования экономики на состояние деятельности аграрных формирований и состояния продовольственной безопасности страны, прогнозирует тенденции их изменения.

ИД ПКС-2.2. - Анализирует ключевые финансово-экономические показатели, выявляет и изучает факторы внешней и внутренней среды организации, оценивает эффективность финансовой стратегии организации и оптимизирует ключевые показатели стратегии финансирования.

ИД ПКС-2.3. - Оптимизирует ключевые показатели стратегии финансирования организации, дает обоснованные прогнозы динамики фондового рынка, применяет методы многовариантных расчетов и методы математического моделирования при формировании инвестиционного портфеля.

ПКС-3 - Способен осуществлять разработку программ и выбор инструментария проведения научных исследований в области финансов.

ИД ПКС-3.1. - Применяет логику научного исследования, составляет программу, и выбирает методы и инструменты в соответствии с поставленными задачами при разработке последовательности процесса выполнения исследований в области финансов.

ИД ПКС-3.2. - Осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, используя различные базы данных и современные информационные технологии, учебно-методическую и периодическую литературу для проведения прикладных исследований.

ПКС-4 - Способен проводить самостоятельные исследования в области финансов, оценивать полученные результаты и интерпретировать их.

ИД ПКС-4.1. - Проводит оценку результатов научных исследований, устанавливает зависимости, и выявляет закономерности между процессами и явлениями при проведении самостоятельных научных исследований.

ИД ПКС-4.2. - Интерпретирует результаты исследований, формулирует выводы и рекомендации по оптимизации финансовой работы и функционированию финансовой системы.

ПКС-8 - Способен организовывать, планировать и осуществлять консультирование по разнообразному спектру пакета финансовых услуг, финансовых инструментов и финансовых технологий.

Целью практики является закрепление магистрами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций, учреждений; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Практика как составляющая процесса обучения и формирования профессиональной квалификации основывается на следующих принципах: содержательности, самостоятельности, результативности.

Требования к содержанию практики представлены:

- государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень магистратура);
- учебным планом и рабочими программами дисциплин;
- актуальными потребностями действующих хозяйствующих субъектов и экономических структур разной отраслевой принадлежности, сфер и областей.

Самостоятельность обеспечивается организационными условиями, мотивирующими максимальную активность магистров, направленную на достижение, применение и реализацию профессиональных знаний, приобретение профессиональных навыков и опыта, как в процессе интенсивного проблемного обучения, так и в

сфере практической деятельности реальных хозяйствующих субъектов и экономических структур.

Результативность обеспечивается организационными условиями, мотивирующими ориентацию магистров на достижение максимального результата. Результативность проявляется в положительной оценке практики, признании и достижении профессионального уровня квалификации. Результаты практики предназначены для подготовки и написания аналитических составляющих (глав) выпускных квалификационных работ.

Общие цель, содержание и организация производственной практики определены в Положении об организации практики университета и настоящим учебно-методическим пособием.

1 Общие положения по организации производственной практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после получения необходимых знаний по дисциплинам образовательной программы. Сроки проведения производственной практики: в конце второго семестра в объеме 864 часов.

Качественное проведение в установленные сроки практик требует соответствующей организационной и информационной подготовки к ней всех ее участников: учебно-методического управления, деканатов, кафедр, ответственных за организацию и проведение практик на кафедрах, руководителей практик от кафедр и от организации, магистров.

Руководитель практик от кафедр обеспечивает выполнение магистрами программы практики и индивидуальных заданий.

По итогам прохождения практики составляется отчет, который сдается на кафедру финансов и кафедру денежного обращения и кредита в установленные сроки и защищается перед комиссией. Полученная оценка проставляется в диплом об окончании вуза.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, или не представивший в установленный срок отчет, отчисляется из университета как не выполнивший учебный план по направлению подготовки.

Заведующими кафедрой финансов и денежного обращения и кредита осуществляется непосредственное организационное руководство практикой на кафедре. Заведующим кафедрой назначаются руководители практики из числа преподавателей кафедры.

Руководители практики осуществляют непосредственное руководство практикой магистров, в частности:

- перед началом практики проводят инструктаж обучающихся по вопросам содержания практики;
- осуществляют составления рабочего графика (плана) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальное задание, которое содержит вопросы, подлежащие изучению и отражению в отчете с учетом профиля деятельности организации;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям ОПОП ВО;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- принимают в установленные сроки отчет от магистра по практике;
- оценивают на основании представленных отчетов результаты практики магистров.

Как правило, поиск места практики осуществляется магистрами самостоятельно.

Если самостоятельный поиск места практики не дал результатов, магистры могут обратиться за содействием на кафедру. В этом случае распределение магистров по местам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных организаций, учреждений, банков к уровню профессиональной их подготовки (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т. д.).

Местом прохождения практики могут быть различные организации, учреждения, банки, осуществляющие производственную, предпринимательскую и научную деятельность: фирмы различных форм собственности и организационно-правового статуса; местные и региональные органы управления финансовой деятельностью, управления казначейства; страховые компании; налоговые органы, банковские учреждения и другие структуры. На период практики

магистрант может быть зачислен на вакантную должность в соответствии с графиком практики и оплатой труда в организации, учреждении.

В процессе прохождения практики в организации (в учреждении) магистр обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, техники безопасности, требованиям охраны труда, правилам эксплуатации оборудования и другим условиям работы;

- соблюдать режим работы организации (учреждения), являющейся местом практики либо график, установленный руководителем практики от организации;

- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;

- ознакомиться с организацией и ее структурными подразделениями; с видами деятельности; экономической документацией и экономическими показателями, характеризующими деятельность организации или ее отдельных структурных единиц;

- своевременно, точно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, данные методические указания по организации и проведению практики, индивидуальные задания по практике;

- собрать необходимые материалы для написания отчета по практике;

- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

- собрать необходимые аналитические материалы для написания практической части выпускной квалификационной работы

Перед началом прохождения практики с обучающимися проводится организационное собрание, на котором:

- проводится инструктаж по технике безопасности с заполнением журнала по технике безопасности под подпись инструктируемых;

- доводится информация о закреплении обучающегося на практику в определенную приказом профильную организацию с назначением руководителей от университета и организации;

- обучающийся под подпись в приложении к приказу получает от руководителя индивидуальное задание с обозначенными этапами и сроками проведения практики.

В первый день приезда в профильную организацию для прохождения производственной практики магистр обязан представиться

руководителю и главному бухгалтеру или финансовому директору, познакомиться с руководителями подразделений.

Магистр работает на конкретном рабочем месте в отделе, подразделении организации (помощником плановика, финансиста, операциониста банка и др.).

Ежедневно магистр обязан записывать в дневник всю проделанную за день работу и свои замечания.

По окончании производственной практики магистр представляет отчет, индивидуальное задание по производственной практике, рабочий график (план) проведения производственной практики, дневник прохождения практики, производственную характеристику, в которой руководитель производственной практики указывает приобретенные магистром навыки практической работы, возможность занимать должность помощника экономиста, финансиста, бухгалтера производственного подразделения и др.

Характеристика должна быть подписана руководителем, заверена печатью организации.

Отчет должен быть подписан магистрантом на последней странице и представлен на кафедру финансов и кафедру денежного обращения и кредита в установленные приказом сроки.

2 Содержание отчета по прохождению практики в организациях

Во время практики магистр собирает и анализирует исходный материал, который необходимо отразить в приведенных ниже разделах отчета.

2.1 Краткая экономическая характеристика организации

Магистр собирает сведения о сфере деятельности организации, оценивает ее положение на рынке, знакомится с историей организации; с технологией производства и номенклатурой выпускаемой продукции (работ, услуг); основными источниками доходов и направлением расходования средств; с внутренней организационной структурой; с системой управления и перспективами развития организации.

Первый раздел должен включать следующие данные:

- название организации, история развития организации;
- характеристика (краткое описание) организации;

- структура и органы управления;
- виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
- обеспеченность ресурсами;
- результаты деятельности организации;
- эффективность использования ресурсов;
- основные источники доходов и направления расходования средств;
- положение, занимаемое организацией в отрасли;
- описание (при наличии) плана стратегического развития организации, ее миссии и задач;
- оценка финансовых отношений с внешней средой (банками, налоговыми органами, материнскими и/или дочерними компаниями);
- оценка возможности привлечения организацией капитала с финансового рынка.

2.2 Расчеты с финансовыми и налоговыми органами

Магистр изучает составление плановых и фактических расчетов по платежам в бюджет, во внебюджетные фонды, в страховые компании; знакомится с оформлением документации на получение страховых возмещений за погибшее имущество и причиненный ущерб, по отдельным налогам, анализирует влияние налоговых платежей на финансово-хозяйственную деятельность предприятия. При изучении расчета по налогам следует обратить внимание на объекты налогообложения и правильность исчисления налогооблагаемой базы; проанализировать порядок зачета НДС по приобретенным ценностям и реализуемым товарам, его уплаты в бюджет.

При изучении расчета налога от фактической прибыли необходимо проанализировать состав и структуру валовой прибыли, налогооблагаемую базу и порядок применения вычетов. Следует обратить внимание на авансовые взносы налога и суммы, подлежащие дополнительному внесению в бюджет или возмещению из бюджета.

При изучении расчета налога на имущество следует проанализировать изменение среднегодовой стоимости имущества, включаемого в налогооблагаемую базу. Выявить возможные резервы при расчете налога поможет детальный анализ актива баланса предприятия.

Обратить внимание следует помимо платежей в бюджет на платежи во внебюджетные фонды. Анализ следует провести по схеме: расчетные показатели, база исчисления, полнота и своевременность перечисления средств в фонды.

Данные представить в виде таблиц, рисунков, диаграмм.

При изучении перечисленных выше и других налогов следует руководствоваться соответствующими законами, инструкциями, нормативными письмами.

2.3 Кредитование

Магистр изучает составление плановых расчетов по краткосрочным и долгосрочным ссудам и соответствующих заявок на получение кредита, оформление необходимой документации на получение и погашение краткосрочных и долгосрочных ссуд, регулирование задолженности по ссудным счетам, контроль за рациональным использованием кредитов, разработку планов соответствующих мероприятий при отсрочках ссуд и получение целевых кредитов, кредитную линию и порядок расчета с помощью кредитной линии, товарный лизинг и его документальное оформление, коммерческий кредит (вексель). Делает копии кредитного договора и договора залога или других форм обеспечения, изучает виды кредитов и займов.

2.4 Финансовое планирование и автоматизированная обработка экономической информации в организации

Далее магистр изучает методику и принципы финансового планирования в организации, составление и планирование производственной программы, бизнес-плана, плана прогноза экономического и социального развития организации. При изучении вопросов финансового планирования необходимо изучить: методику планирования финансовых результатов; методы планирования финансовых ресурсов; механизм бюджетирования в организации.

Изучает форвардные и фьючерсные сделки по реализации товаров (продукции).

Копирует разделы из бизнес-плана, касающиеся планирования финансовых результатов, доходов и расходов.

Магистр изучает состав финансового плана предприятия; методику составления плана (сделать копию финансового плана организаций); автоматизированные методы составления финансового плана.

Если в организации внедрена система бюджетирования, то следует представить состав разрабатываемых бюджетов, их информационную взаимосвязь, систему планируемых показателей, а также степень использования компьютерной техники в процессе составления и исполнения бюджетов.

На основе бухгалтерской отчетности организации оценить финансовое положение, используя различные методы оценки; изучить автоматизированные способы обработки информации.

Все данные представить в виде таблиц, рисунков, диаграмм.

Магистр должен сделать выводы и дать предложения по совершенствованию финансового планирования и финансовой работы. Указать на затруднения, которые встретились при прохождении практики; отметить, какую она принесла ему пользу в усвоении теоретического материала, и какую помощь оказали ему сотрудники организации (руководитель практики и другие практические работники).

3 Содержание программы и отчета по прохождению практики в органах (отделениях) федерального казначейства

На основе Положения об Управлении (отделении) федерального казначейства МФ РФ по Краснодарскому краю ознакомиться с:

- задачами и функциями Управления (отделения);
- правами и обязанностями Управления (отделения).

На основе Положения об Управлении (отделении) и должностных инструкций работников изучить:

- организационную и управленческую структуру Управления (отделения);
- взаимоотношения Управления (отделения) с:
 - главным Управлением федерального казначейства МФ РФ, подчиненными ему территориальными органами федерального казначейства;
 - учреждениями ЦБ РФ; коммерческими банками; иными финансово-кредитными учреждениями;
 - налоговыми органами;
 - правоохранительными органами;
 - предприятиями, учреждениями, организациями;
 - распорядителями средств федерального бюджета РФ, государственных (федеральных) внебюджетных фондов и внебюджетных федеральных средств.

На основе инструктивных, методических материалов и практического опыта сотрудников Управления (отделения) ознакомиться с процессами:

- организации, осуществления и контроля над исполнением федерального (регионального, местного) бюджета;
- управления доходами и расходами федерального бюджета на счетах казначейства в банках;
- регулирования финансовых отношений между федеральным бюджетом и государственными внебюджетными фондами, финансового исполнения этих фондов, контроля над поступлением и использованием внебюджетных (федеральных) средств;
- краткосрочного прогнозирования объемов государственных финансовых ресурсов и оперативного управления ими;
- сбора, обработки и анализа информации и состоянии государственных финансов, предоставления отчетности о финансовых операциях, о государственных внебюджетных фондах, о состоянии бюджетной системы;
- управления и обслуживания государственного (муниципального) долга;
- подбора и расстановки кадров, повышения квалификации работников казначейства;
- рассмотрения заявлений, предложений и жалоб по вопросам относящимся к компетенции казначейства.

Содержание отчета

1. Кратко изложить основные задачи, функции, права и обязанности Управления (отделения) федерального казначейства МФ РФ по Краснодарскому краю.
2. Описать круг взаимоотношений Управления (отделения) и проблемы, возникающие в процессе их реализации.
3. С помощью предоставленных инструктивных и методических материалов, результатов практической деятельности охарактеризовать процессы реализации задач и функций Управления (отделения), осуществления им своих прав и обязанностей.

Все данные представить в виде таблиц, рисунков, диаграмм.

В отчете представить копии официально утвержденных форм финансовой отчетности, схем документооборота, открытой статистической информации и так далее.

4 Содержание отчета по прохождению практики в страховой организации

Магистр собирает сведения о страховой организации: устав страховой организации; год создания; тенденция, области и страхования. Организационная структура страховой организации и ее филиалов и т. п.

За время практики магистр должен изучить:

- особенности финансовой работы страховой организации;
- состав и структуру страхового портфеля компании;
- оборот денежных средств страховой организации;
- состав и структуру средств страховой организации;
- поступление денежной премии (расчет тарифов);
- доходы и расходы страховщика;
- финансовый результат страховых операций;
- показатели финансового состояния страховой организации;
- маркетинг страховщика;
- особенности налогообложения;
- формирование страховых резервов;
- финансовую устойчивость страховых организаций;
- инвестиционную деятельность;
- имущественное страхование;
- страхование ответственности;
- личные виды страхования;
- актуарные расчеты;
- перестрахование.

Все данные представить в виде таблиц, рисунков, диаграмм.

Вышеперечисленные задачи необходимо отразить в отчете по практике, который должен быть представлен в следующей форме:

- сведения и характеристика деятельности страховой организации;
- основная часть отчета;
- заключение, содержащее выводы и предложения по совершенствованию финансовой работы в страховой организации;
- использованные источники при написании отчета.

5 Содержание отчета по прохождению практики в банке

Во время прохождения практики магистров закрепляют за подразделениями, отделами конкретной организации в качестве практикантов-специалистов, где они работают в режиме этой организации.

В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания методические расчеты и экономические обоснования, сделанные выводы.

Работа по составлению отчета проводится магистром систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме магистр обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

Титульный лист (приложение 1);

Содержание

Введение

Основная часть:

1. Общая характеристика кредитной организации

2. Экономическая характеристика кредитной организации

3. Характеристика основных операций и видов деятельности

кредитной организации:

3.1. Экономическое управление

3.2. Депозитные операции

3.3. Расчетные операции

3.4. Операции с пластиковыми картами

3.5. Кассовые операции

3.6. Кредитные операции

3.7. Операции с ценными бумагами

3.8. Валютные операции

3.9. Прочие операции и сделки

Заключение

Список использованных источников

Приложения.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов (1-2 страницы).

В первом разделе необходимо раскрыть роль и место соответствующих организаций (учреждений) в банковской системе страны; дать общую характеристику места прохождения практики, по следующим вопросам:

- дата регистрации;
 - основные акционеры;
 - юридический адрес;
 - виды лицензий;
 - общие положения стратегии банка;
 - место банка в рейтингах информационно-аналитических агентств;
 - основные операции и услуги;
 - организационная структура банка (схема), если отчет составляется по филиалу (дополнительному офису) банка можно привести организационную структуру данного подразделения банка.
- Объем второго раздела 3 – 4 страницы.

Во втором разделе «Краткая экономическая характеристика кредитной организации» по данным публикуемой отчетности (годовой баланс), отчета о прибылях и убытках, отчет об уровне достаточности капитала, сведения об обязательных нормативах и других форм финансовой отчетности кредитной организации провести анализ деятельности банка за последние 3 года его работы. Объем второго раздела 7-8 страниц.

В структуре третьего раздела отчета «Характеристика основных операций и видов деятельности кредитной организации» количество подпунктов определяется в зависимости от особенностей деятельности банка и входящих в его структуру подразделений. В этом разделе раскрывается содержание работы конкретных отделов (управлений), в которых магистр проходит практику.

Рассмотрение деятельности каждого из отделов (управлений) коммерческого банка следует начинать с изучения:

- положения об отделе (управлении),
- организационной структуры отдела (управления),
- должностных обязанностей работников отдела (управления),
- нормативной базы: инструкций и положений ЦБ РФ, внутренних инструкций, которыми руководствуются работники данного отдела (управления).

Ниже по отдельным отделам банка для примера перечислены опорные позиции, которые должны быть отражены в отчете.

Отдел депозитных операций

При прохождении производственной практики в управлении (отделе) депозитных операций магистр должен изучить внутренние документы по привлечению ресурсов, в состав которых входят:

- депозитная политика банка (меморандум по депозитной политике);
- политика по управлению ликвидностью банка;
- процентная политика банка;
- учетная политика банка (раздел об отражении операций по привлечению ресурсов и начислению процентов);
- положение о депозитах юридических лиц;
- положение о привлечении межбанковских кредитов и депозитов других банков;
- положение о депозитах физических лиц;
- правила внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
- инструкция о порядке совершения депозитных операций с юридическими лицами;
- инструкция о порядке совершения операций по вкладам физических лиц и др.

Изучить порядок проведения операций по вкладам и депозитам в части составления депозитного договора и договора о вкладе, зачисления и списания средств с депозитного счета, действующей практики начисления процентов по депозитным счетам.

Проанализировать постановку в банке работы по учету депозитов клиентов по различным аспектам: соотношения собственных и привлеченных ресурсов; динамики структуры капитала банка; структуры депонентов: юридических и частных лиц; государственных, негосударственных организаций, физических лиц.

Данные расчетов, приведенных в таблицах, рекомендуется дополнительно представлять в виде рисунков (графиков, диаграмм и др.).

Изучить порядок выпуска депозитных и сберегательных сертификатов и оценить их значение в процессе формирования ресурсной базы банка. Указать процентные ставки по вкладам и депозитам.

Обобщив информацию об основных функциях управления (отдела) депозитных операций, а также результаты анализа динамики и структуры привлеченных ресурсов, целесообразно рассчитать си-

стему коэффициентов, характеризующих эффективность деятельности данного подразделения банка, и в целом результативность проводимой банком депозитной политики.

В разделе "Депозитные операции" отчета о практике необходимо указать также отчетность, составляемую отделом депозитных операций.

Необходимые приложения к отчету:

1. Образцы договоров, заключаемых с клиентами банка при приеме вкладов и депозитов.

2. Таблица условий приема средств во вклады и депозиты.

Учетно-операционный отдел

Расчетное обслуживание клиентов, включающее в себя открытие и ведение счетов юридических и физических лиц, является для банков очень важным видом деятельности.

Прежде всего, это связано с тем, что его осуществление – это тот критерий, по которому, согласно ФЗ "О банках и банковской деятельности", коммерческие банки отличаются от небанковских кредитных организаций.

Привлечение юридических и физических лиц на расчетное обслуживание позволяет банкам установить с ними деловые связи таким образом, что в дальнейшем они могут перерасти в другие, более тесные формы сотрудничества (кредитование, лизинг, факторинг, траст и др.).

Помимо этого, расчетное обслуживание клиентов выгодно для банков тем, что оно способствует увеличению банковских ресурсов (остатки на счетах клиентов). Причем данные средства банк получает более легким и дешевым способом, по сравнению с другими источниками заимствования. Таким образом, необходимость расчетного обслуживания клиентов очевидна.

В процессе прохождения практики в учетно-операционном управлении (отделе) банка необходимо изучить проводимые банком операции данной группы:

1. Практику открытия и ведения расчетных, текущих и других счетов разным группам клиентов (рассмотреть перечень обязательных документов, предоставляемых клиентами в банк для решения вопроса об открытии счета, процесс согласования решения об открытии счета и содержание договора на расчетное обслуживание, возможные причины для отказа в открытии счета).

2. Комплекс операций по открытым счетам (ознакомиться с основными расчетными документами, на основании которых происходит списание и зачисление денежных средств на счета клиентов банка, дать характеристику очередности платежей со счетов клиентов при недостатке денежных средств на них, рассмотреть документы банка, подтверждающие проведение операций по счету клиента и предназначенные для него).

3. Порядок закрытия счетов клиентов банка (указать основные причины для закрытия или переоформления счета клиента, а так же технологию проведения данной операции).

4. Правила работы с картотекой к расчетным и текущим счетам клиентов банка, в которую помещаются документы при недостатке денежных средств на этих счетах.

5. Практику проведения расчетов без открытия счета клиенту.

6. Тарифную политику банка, порядок расчета и взимания комиссионного вознаграждения за проводимые расчетные операции.

В результате проделанной работы необходимо заполнить соответствующей информацией таблицы, характеризующие работу банка по данной группе операций, и сформировать необходимые **приложения к отчету:**

1. Перечень документов, предоставляемых клиентами в банк для решения вопроса об открытии счета.

2. Договор на расчетное обслуживание по форме, разработанной банком (обязательно заполненный информацией о сторонах сделки).

3. Расчетные документы, являющиеся основанием для совершения операций по счету – платежное поручение, платежное требование-поручение, чек, аккредитив, инкассо (так же заполненные соответствующей информацией).

4. Копии выписок по расчетным счетам клиентов банка.

5. Тарифы и комиссии, взимаемые банком за проведение операций по счету клиента.

6. Документы, сопровождающие проведение расчетных операций без открытия счета.

Проведение безналичных расчетов невозможно без наличия у банка сети корреспондентских счетов, открытых в Банке России или других коммерческих банках (резидентах и нерезидентах РФ).

В большинстве случаев организационная структура банков включает в себя отдел (сектор, др.) корреспондентских отношений.

Или же операции по корреспондентским счетам передаются учетно-операционному подразделению.

Изучая ведение корреспондентских счетов и проводимые по ним операции необходимо рассмотреть следующее:

1. Порядок открытия счетов Loro и Nostro.
2. Операции, проводимые по данным счетам.
3. Особенности ведения счетов в банках-нерезидентах РФ.
4. Документооборот по корреспондентским счетам.
5. Ведение картотеки к корреспондентскому счету.
6. Использование клиринга.

На основании полученной информации необходимо заполнить таблицы, характеризующие развитие расчетных операций банка.

В качестве приложений к отчету о практике, целесообразно поместить следующие документы:

1. Перечень банков корреспондентов, с которыми сотрудничает банк.
2. Договор на открытие корреспондентского счета по форме банка.
3. Тарифы за проведение операций по корреспондентскому счету и возможность получения кредита к нему.
4. Договор на открытие расчетного счета клиенту по форме банка.
5. Образцы расчетных документов (платежное поручение, платежное требование-поручение, чек, аккредитив, инкассо), заполненные соответствующей информацией.
4. Образец выписки по расчетному счету клиента банка.
5. Тарифы и комиссии, взимаемые банком за проведение операций по счету клиента.

Внутрибанковские операции

Магистр в процессе прохождения практики в данном подразделении изучает:

1. Порядок расчетов по оплате труда и подотчетным суммам.
2. Порядок расчета и уплаты налогов и платежей во внебюджетные социальные фонды.
3. Порядок движения основных средств: приобретение реализацию, способы начисления амортизации.
4. Порядок движения нематериальных активов: приобретение, реализацию, способы начисления износа.
5. Порядок приобретения и списания материальных ценностей.

6. Организацию межфилиальных расчетов и способы перераспределения ресурсов между филиалами одного банка.

Формы внутриванковской отчетности: порядок заполнения, структура и сроки предоставления.

Отдел кассовых операций

Характеризуя проводимые данным подразделением банка операции целесообразно детально остановиться на следующих:

1. Изучить технические требования, предъявляемые к помещению кассы.

2. Порядок установления и обеспечения минимально допустимого остатка денежных средств в кассе на конец дня установленного учреждениями Банка России.

3. Порядок осуществления инкассации и доставки наличных денежных средств и ценностей.

4. Порядок проведения проверки кассового работника, соблюдение правил работы с ценностями и контроль выявленных недостатков.

5. Операции по обработке денежной наличности.

6. Порядок приема денежной наличности от организаций.

7. Порядок выдачи денег организациям и населению.

8. Порядок работы вечерней кассы.

9. Порядок доставки и инкассации денежной наличности и других ценностей

При прохождении практики необходимо собрать следующие документы, характеризующие работу кассы банка:

– договор на кассовое обслуживание клиента – юридического лица;

– объявление на взнос наличными формы;

– книга учета принятых и выданных денег (ценностей);

– справка о суммах принятой и выданной денежной наличности;

– препроводительная ведомость;

– контрольная ведомость по пересчету денежной наличности;

– акт экспертизы денежных знаков;

– справку о кассовых оборотах;

– приходный и расходный кассовый ордер;

– журнал учета выдачи и приема явочных карточек, печатей, ключей и доверенностей;

– отчет о кассовых оборотах и др.

Данные документы целесообразно поместить в качестве приложений к отчету о практике.

Кредитный отдел

Кредитование является основополагающим занятием банка. При прохождении производственной практики в управлении (отделе) кредитных операций студент должен изучить внутренние документы по размещению ресурсов, в состав которых входят:

- кредитная политика банка (меморандум по кредитной политике);
- методика расчета цены кредитов;
- положение о кредитовании юридических лиц;
- положение о кредитовании малого бизнеса;
- положение о кредитовании физических лиц;
- положение о предоставлении межбанковских кредитов;
- регламент создания и использования резерва на возможные потери по ссудам и списания нерезервированной для взыскания задолженности;
- методику банка по оценке финансового состояния конкретного заемщика (юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя);
- положение о залоговой политике банка и др.
- типовые договоры: кредитный, залога, поручительства.

Изучить и охарактеризовать организацию кредитного процесса в банке (порядок обращения клиента за кредитом, пакет документов, необходимых для рассмотрения заявки на кредит, определение цен предметов залога, расчет (начисление) процентов, расчет лимитов кредитования и проверку их соблюдения, проведение встреч-интервью с заемщиками, проверки организации (предприятия) заемщика с выездом на место, проверки кредитной истории заемщика, получения о нем дополнительной информации у третьих лиц, по другим вопросам, порядок принятия решения о выдаче ссуды, оформление кредитного договора и обеспечения, контроль за исполнением сделки).

Магистр должен провести оценку кредитного портфеля банка за три последних года по следующим параметрам:

- по отраслевой принадлежности;
- субъектам кредитования,
- по срокам кредитования,
- по целевому назначению кредитов,

- по видам обеспечения, возвратности кредитов,
- оценить качество кредитного портфеля по уровню рисков.

Необходимо рассчитать абсолютные и относительные отклонения в изучаемом периоде.

В процессе прохождения практики магистр должен сформировать целостное представление о деятельности отдела (управления), представлять этапы реализации кредитного процесса в банке, его особенности, владеть нормативно-правовой базой кредитования, уметь пользоваться первичной банковской документацией для анализа, уметь применять основные подходы в кредитовании на практике.

В качестве приложений к отчету о практике, целесообразно поместить следующие документы:

1. Образцы типовых форм кредитных договоров, в разрезе видов кредитования.
2. Образцы типовых форм договоров залога, поручительства.
3. Внутрибанковские методики по: организации кредитного процесса, оценке заемщика, формированию РВПС и др.
4. Образец анкеты – заявки заемщика.
5. Образец заключения кредитного отдела на кредитный комитет о возможности предоставлении кредита заемщику.
6. Образец заключения кредитного отдела по мониторингу ссудной задолженности заемщика.
7. Образцы внутрибанковских распоряжений по учету выдачи и погашения кредитов в отчетности банка.

Отдел по операциям с ценными бумагами

В процессе практики магистр знакомится с видами фондовых операций, выполняемых банком. При рассмотрении эмиссионных операций необходимо исследовать виды выпускаемых эмиссионных и неэмиссионных ценных бумаг, технологию эмиссии (выпуска), основные результаты эмиссионных операций, которые необходимо представить в табличном виде. При анализе инвестиционных операций необходимо рассмотреть следующие аспекты:

- цели инвестиционной политики на фондовом рынке;
- структура различных видов портфелей ценных бумаг, сформированных банком;
- технология выхода на торговые, в том числе биржевые площадки;

– основные результаты инвестиционных операций, представленные в табличном виде. Для заполнения таблицы «Затраты по обслуживанию выпущенных ценных бумаг» возможно использовать форму (оборотная ведомость) на соответствующие даты.

Изучение комиссионно-посреднических операций должно быть направлено на рассмотрение их видов (депозитарные, расчетно-клиринговые, регистраторские, брокерские, дилерские, доверительного управления), технологии выполнения и основных результатов.

Выводы по данной части отчета должны содержать мнение магистра о роли деятельности фондового отдела в формировании ресурсной базы банка, портфеля активов, поддержании ликвидности, управлении рисками и реализации общей стратегии бизнеса данного банка.

Экономическое управление

Характеризуя проводимые экономическим управлением операции целесообразно детально остановиться на следующих:

1. Методика составления прогнозов (планов) деятельности банка на перспективу и ее составных частях (доходы, расходы, объемы деятельности и др.).

2. Расчет отчислений в фонд обязательных резервов.

3. Расчет капитала банка и анализ полученных результатов.

4. Расчет обязательных экономических нормативов деятельности банка и контроль за соответствием фактического значения обязательной норме.

5. Оценка банков-контрагентов на предмет ликвидности при заключении разнообразных сделок.

6. Оценка финансовой устойчивости банка.

7. Формирование публикуемой отчетности банка (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

По результатам проделанной работы необходимо заполнить соответствующие таблицы.

В качестве приложений по данному разделу отчета о практике необходимо поместить публикуемые формы отчетности банка и доступные методики, применяемые данным банком для анализа и планирования своей деятельности.

Отдел внутрибанковского контроля

Организация внутрибанковского контроля является актуальной задачей, которая во многом определяет возможность стабильного развития кредитной организации и банковской системы в целом.

1. В процессе изучения данного вопроса магистр знакомится с инструкциями Банка России и внутренними положениями по организации внутрибанковского контроля в банке. Целесообразно обратить внимание на их связь с рекомендациями международного Базельского комитета по банковскому надзору: «Основополагающие принципы эффективности банков», «Базовые принципы эффективного надзора за банковской деятельностью». Изучить особенности построения службы внутреннего контроля, наличие логической и упорядоченной системы взаимосвязи между работниками, степень ее интеграции в общую систему управления банком.

2. Провести оценку уровня информированности службы внутреннего контроля в разрезе оперативности и полноты поступающих данных.

3. Ознакомиться с организационной структурой службы внутреннего контроля.

4. Оценить качественные характеристики деятельности службы внутреннего контроля. Наличие Методических рекомендаций по оценке банковских рисков, объем статистических выборок.

5. Оценка организации контроля за соответствующим действующему законодательству операциям на финансовом рынке.

6. Соответствие степени надежности контроля затратам на его содержание.

В качестве приложений по данному разделу отчета о практике необходимо поместить:

- план график документооборота;
- учетную политику коммерческого банка.

Валютное управление

Во время прохождения производственной практики в валютном управлении магистр должен: выявить различия между «резидентам» и «нерезидентами», органами и агентами валютного контроля; уметь отрабатывать первичные и сводные документы по неторговым операциям в иностранной валюте; изучить порядок работы с дорожными чеками и пластиковыми картами.

В отделе международных расчетов и платежей магистр должен изучить порядок составления «паспорта импортной сделки» и «паспорта экспортной сделки». Рассмотреть порядок движения денежных средств и документов при проведении расчетов и платежей в

форме межбанковского перевода, документарного инкассо, документарного аккредитива, научить составлять банковские гарантии поставки и оплаты.

При проведении арбитражных операций магистр изучает сделки купли-продажи иностранной валюты на биржевом и внебиржевом рынке; раскрывает сущность открытой валютной позиции (как разница между активами и требованиями и пассивами и обязательствами, выраженных в отдельных видах иностранных валют).

Особое внимание уделить конверсионным и конвертационным операциям. Для этого следует изучить выписки банка по счетам.

В качестве приложений целесообразно поместить следующие документы:

- отчет кассира ВОП;
- заявка по покупке продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке;
- паспорт экспортной сделки;
- паспорт импортной сделки;
- отчет об открытой валютной позиции банка.

Заключение

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы по оценке работы конкретных отделов и в целом кредитной организации.

В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом).

Материалы приложений (справки, отчеты, балансы, статистические материалы, аналитические записки, методические расчеты, схемы и т.д.) должны быть заполнены и систематизированы по структуре содержания отчета. В тексте отчета должны обязательно присутствовать ссылки на приложения.

Объем отчета (без приложений) должен составлять не более 30 страниц. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными на факультете «Финансы и кредит» КубГАУ.

6 Требования к оформлению отчета по практике

Основным документом для оценки практики является отчет. В отчете магистрант отражает выполнение программы практики, материал и информацию, подготовленные в соответствии с указаниями руководителя практики. Отчет о практике сдается магистрантом

на кафедру финансов или на кафедру денежного обращения и кредита университета. Архитектоника отчета должна полностью совпадать с программой практики и дополнительными указаниями руководителей при проведении инструктажа по практике.

Отчет должен быть представлен в следующей форме:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета;
- заключение (выводы по практике и предложения по ее совершенствованию);
- использованная литература при написании отчета.

Заключение по отчету должно содержать заключительные выводы, предложения и рекомендации, сделанные магистрантом по результатам практики.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал магистрант в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности организации (учреждения, банка) - места практики.

Оформление отчета должно соответствовать следующим общим требованиям и правилам:

- общий объем отчета должен состоять не более 30 (включая приложения) формата А4, напечатанных на одной стороне листа шрифтом 14 размера через 1,5 интервала, выравнивание - по ширине; сноски печатаются через 1 интервал. Поля: слева - 3 см, справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см, (на странице - 28-30 строк, 60 знаков в строке);

- текстовая часть отчета выполняется в соответствии с требованиями ГОСТа на ПЭВМ с использованием текстового редактора Microsoft Word 2007 (Microsoft Word 2010) для Windows. Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки, чертежи) выполняются в Excel, соответствующих графических пакетах (AutoCAD.Компас-График и др.) с последующей вставкой в документ Word;

- в тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Возможно применение только общепринятых сокращений и аббревиатур (например, тыс. руб., СНГ, США и т.п.);

- использование цифрового материала, цитирование источников обязательно сопровождается сносками на первоисточники. Сноски указываются или в конце страницы, или в конце текста (для удобства чтения их лучше помещать в конце страницы);

- таблицы, содержащие цифровой материал, должны иметь название и подлежат нумерации в пределах главы. Порядковый номер главы и таблицы указываются над названием таблицы (например, Таблица 1.2 - вторая таблица в первой главе);

- в списке использованной литературы приводятся законодательные и нормативные документы, монографии, журнальные, газетные публикации и электронные источники. Этот список должен содержать не менее 10 наименований. Источники располагаются по алфавиту по фамилиям авторов или названий источников (если автор не указан). Сначала указывается фамилия и инициалы автора, затем название работы, место издания, издательство, год;

- последовательность брошюровки отчета: титульный лист; содержание; текстовая часть, список использованных источников, приложения;

- нумерация страниц сквозная, номер страницы размещается по центру в нижней части страницы.

- нумерация страниц начинается со второй страницы введения;

- наименование глав и разделов отчета, их нумерация – полностью повторяется в содержании и собственно тексте отчета.

Отчет сдается на бумажном носителе.

7 Организация защиты отчетов по практике на кафедре

После окончания практики магистр, в установленные учебным планом сроки, должен сдать на кафедру следующие документы:

1. Отчет (титульный лист отчета (Приложение 1)).
2. Индивидуальное задание по производственной практике.
3. Рабочий график (план) проведения производственной практики.
4. Дневник прохождения практики.
5. Отзыв руководителя практики.
6. Аттестационный лист по практике.

К защите допускаются магистры, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета магистр должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Магистры, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный аграрный университет

имени И. Т. Трубилина»

Факультет Финансы и кредит или
Факультет заочного обучения

Кафедра _____

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

база практики _____
(наименование организации)

Выполнил(а) магистр _____
(группа, Ф. И. О.)

Руководитель практики:
от КубГАУ _____
(Ф. И. О., подпись)

от организации _____
(Ф. И. О., подпись)

Краснодар 201_ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
.....	

1 Общие положения по организации производственной практики	9
.....	
2 Содержание отчета по прохождению практики в организациях	12
.....	
3 Содержание программы и отчета по прохождению практики в органах (отделениях) федерального казначейства	15
.....	
4 Содержание отчета по прохождению практики в страховой организации	17
.....	
5 Содержание отчета по прохождению практики в банке	18
.....	
6 Требования к оформлению отчета по практике.....	30
7 Организация защиты отчетов по практике на кафедре	31
.....	
Приложение 1	33
.....	

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое пособие

Составители: **Липчиу Кирилл Иванович,**
Липчиу Нина Владимировна,
Носаленко Павел Александрович и др.

Подписано в печать __.03.2022. Формат 60×84¹/₁₆.

Усл. печ. л. – 2,5. Уч.-из. л. – 2,1.

Тираж 100 экз. Заказ № __

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13