

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Белорусского государственного
экономического университета

_____ В.В. Садовский

«__» _____ 2013 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

преддипломной практики в страховых организациях

для специальности:

1-25.01.04 «Финансы и кредит»;

специализации:

1-25.01.04.04 «Страхование»

2013 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

М.А. Зайцева, доцент кафедры финансов и финансового менеджмента БГЭУ,
кандидат экономических наук, доцент;

Н.С. Антонович, ассистент кафедры финансов и финансового менеджмента
БГЭУ

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой финансов и финансового менеджмента БГЭУ

(протокол №__ от _____)

Заведующий кафедрой
_____ Г.Е. Кобринский

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета БГЭУ

(протокол №__ от _____)

Председатель
Совета факультета
_____ Н.А. Лесневская

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в Белорусском государственном экономическом университете (БГЭУ) по специализации «Страхование», а также приобретение навыков практической работы в страховых организациях.

Основными задачами практики студентов в страховых организациях являются:

- ознакомление с организационными особенностями, сферами деятельности, функциями, целями, задачами страховых структур;
- изучение состава страховых операций, осуществляемых страховой организацией по лицензии Главного управления страхового надзора Министерства Финансов Республики Беларусь;
- проведение анализа страхового портфеля по каждому виду страхования и его соизмерение с размерами страхового поля;
- изучение условий и порядка осуществления страховых операций (степени страховой защиты имущественных и иных интересов страхователей, условий заключения договоров и реализации полисов, порядка оценки имущества в момент заключения договора и при осуществлении выплаты страхового возмещения и т.д.);
- ознакомление с юридическими основами страховых правоотношений (законодательными и нормативными актами), методами государственного регулирования страховой деятельности и организацией службы маркетинга и менеджмента;
- изучение методологии актуарных расчетов в страховании, оценка андеррайтинговой деятельности страховщика ;
- проведение анализа финансовой деятельности страховщика (состава доходов и расходов; системы страховых резервов; формирования и использования прибыли; финансовой устойчивости и платежеспособности страховой организации; взаимоотношений страховых организаций с финансово-кредитной и налоговой системами);
- ознакомление с порядком проведения операций перестрахования;
- изучение правил ведения бухгалтерского учета, составления отчетности в страховой организации;
- оценка системы планирования и анализа страховых операций;
- изучение основ контрольно-ревизионной работы в страховых организациях и их подразделениях;
- составление отчета, освещающего все вопросы программы практики.

Материалы, собранные во время практики, рекомендуется использовать при написании студенческих научных и дипломных работ. Выводы по

ключевым вопросам программы будут обобщены на студенческой конференции по подведению итогов практики.

При прохождении практики и изучении основ организации страхования в конкретных страховых организациях студенты должны руководствоваться Гражданским кодексом Республики Беларусь, Указами Президента Республики Беларусь и нормативными актами по вопросам налогообложения, предпринимательской деятельности, бухучета, контроля, аудита и другими нормативными актами в области страхования.

Конкретные сроки начала и окончания практики устанавливаются приказом ректора БГЭУ.

Начало, продолжительность и последовательность работ на отдельных рабочих местах определяются конкретными условиями прохождения практики и отражаются в календарном плане, который составляется по следующей примерной форме.

Примерная форма календарного плана работы:

В случаях зачисления студента-практиканта на штатную должность, он должен ознакомиться с работой на других участках в свободное от основной работы время в соответствии с программой практики. В субботние дни они должны обобщать изученный материал, систематизировать знания и опыт практической работы, приобретенные за рабочую неделю, оформлять отчет по производственной практике.

При прохождении преддипломной практики студенты обязаны соблюдать установленные правила внутреннего распорядка (приход на работу, перерыв на обед, уход с работы). Они несут ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты наравне со штатными работниками. К нарушителям трудовой дисциплины руководители от базы практики могут применять меры административного воздействия, сообщать о таких фактах заведующему кафедрой финансов и финансового менеджмента или декану ФФБД для принятия соответствующих мер по месту учебы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В начале практики студенты обучения должны ознакомиться со структурой и функциями подразделений страховых организаций, изучить функциональные обязанности работников этих подразделений, ознакомиться с перечнем видов страхования, проводимых страховой организацией. По результатам предварительного ознакомления с задачами и функциями страховой организации в отчете о практике должны найти отражение следующие данные:

а) полное название страховой организации, ее подчиненность и время создания;

б) организационно-правовая форма (государственная, акционерная, ООО и т.д.), состав учредителей (участников);

в) размер уставного фонда и страховых резервов, общий объем собственного капитала;

г) перечень функциональных подразделений и служб, обязанности сотрудников этих подразделений;

д) перечень видов страхования, на которые получена лицензия в органе страхового надзора, количество заключаемых в течение года договоров по видам и формам страхования;

е) размер поступлений страховых взносов и выплат страхового возмещения и обеспечения;

ж) показатели финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций;

з) основные направления инвестиционной деятельности;

и) организация перестрахования и др.

Во время практики в страховой организации студент должен изучить действующие правила страхования и порядок заключения страховых договоров и реализации полисов, организацию работы по расчету страховых тарифов, страховых взносов и по учету их поступлений, порядок взаимоотношений со страхователями при наступлении страховых случаев.

Студенту необходимо освоить функциональные обязанности по организации страховых операций, включающие:

а) разработку правил по конкретным видам страхования, расчет страховых тарифов и лицензирование конкретных видов страхования;

б) проведение оценки имущества, подлежащего страхованию;

в) осуществление контроля за поступлением страховых взносов, за своевременностью составления необходимых отчетов;

г) инвестиционную деятельность и т.д.

На местах выплат страхового возмещения и обеспечения практикант должен ознакомиться со следующими материалами и документами:

а) порядком составления расчетов на выплату страхового обеспечения, выкупных сумм по договорам личного страхования;

б) правилами осуществления расчетов на выплату страхового возмещения по договорам имущественного страхования и страхования ответственности;

в) необходимыми документами по рассмотрению заявлений и жалоб страхователей по вопросам выплат страхового возмещения и страхового обеспечения;

г) действующими договорами с лечебными учреждениями, органами правопорядка, пожарной службой и другими организациями для получения документального подтверждения причин страхового события. При этом к отчету должно быть приложено не менее трех примеров составления актов о страховых случаях и расчетов размера ущерба и страхового возмещения по ним.

В бухгалтерии студент должен изучить следующие вопросы:

а) правила ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в страховой организации;

б) организацию бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности страховой организации;

в) ведение учета страховых операций и отражение их в первичных бухгалтерских документах, книгах, карточках учета и других регистрах бухгалтерского учета;

г) начисление и переначисление налоговых сумм по всем видам налогов и неналоговых платежей, уплачиваемых страховой организацией;

д) взаимоотношения с вышестоящими организациями (если таковые имеются);

е) формирование и размещение средств страховых резервов и отражение этих операций в учете;

ж) организацию бухгалтерского учета операций перестрахования.

Особое внимание следует уделить организации работы по проведению новых видов страхования. При прохождении практики к отчету следует приложить перечень видов страхования, на которые получены лицензии; необходимые документы и их краткую характеристику, предъявляемые при регистрации страховой организации; перечень (желательно и их содержание) нормативных документов и инструкций, разработанных надзорным органом, а также описать порядок лицензирования видов страхования.

При изучении планирования и государственного регулирования страховой деятельности следует рассмотреть методические и нормативные материалы, регламентирующие порядок планирования страховой деятельности.

Особое внимание необходимо обратить на исходную базу планирования страховой деятельности, основой которой являются данные бухгалтерской и статистической отчетности.

Показатель объема поступлений страховых взносов лежит в основе всего процесса планирования страховой организации. Студент должен изучить методологические подходы к разработке годовых планов поступлений страховых взносов по каждому виду страхования на основе базовых отчетных показателей за предыдущий год с учетом изменения цен и тарифов.

Важнейшей частью планирования страховой деятельности является разработка бизнес-плана страховой организации. При изучении процесса бизнес-планирования студенты должны ознакомиться с порядком расчета финансовых результатов от страховой деятельности и доходов от инвестирования временно свободных средств, а также методикой планирования расходов, определения выплат страхового возмещения и обеспечения, отчислений в страховые резервы, на предупредительные мероприятия и на ведение страхового дела.

При изучении методики финансового планирования страховых операций студентам дневной формы обучения следует ознакомиться с методами учета спроса на отдельные виды страхования, определить, как влияет изменение условий страхования на финансовые результаты страховых операций; какую

долю составляют доходы, получаемые от операций по инвестированию временно свободных средств страховых резервов.

По вопросу государственного регулирования страховой деятельности в отчете необходимо отразить порядок взаимоотношений страховых организаций с Главным управлением страхового надзора Министерства финансов Республики Беларусь.

При изучении системы учета студенту дневной формы обучения следует изучить три взаимосвязанных вида учета: бухгалтерский, статистический и оперативный, каждый из которых имеет свои специфические особенности, назначение и методы ведения. Так, по бухгалтерскому учету в отчете о практике следует отразить:

1. Общие вопросы бухгалтерского учета (порядок оформления бухгалтерских документов, ведения книг и карточек учета; назначение счетов бухгалтерского учета и их характеристика).
2. Порядок приема страховых взносов и отражения данных операций в учете (прием взносов от различных категорий страхователей, учет поступлений страховых взносов).
3. Учет расходов страховщика (порядок выплаты страхового возмещения и обеспечения, учет административно-хозяйственных расходов и др.).
4. Учет основных средств и материальных ценностей (оформление учета поступления и выбытия основных средств и материальных ценностей; начисление и учет амортизационных отчислений; инвентаризация основных средств и материальных ценностей; источники финансирования ремонта основных средств, строительства и реконструкции зданий).
5. Учет денежных средств и расчетных операций: учет денежных средств на счетах и кассовых операций; расчеты с подотчетными лицами; учет взаимных расчетов между страховыми организациями; расчеты с бюджетом; расчеты с дебиторами и кредиторами; расчеты по возмещению материального ущерба.
6. Учет фондов и резервов страховщика.
7. Учет финансовых результатов.
8. Учет операций перестрахования.
9. Учет бланков строгой отчетности.
10. Бухгалтерская отчетность, порядок ее составления и предоставления.

Студенту необходимо акцентировать внимание на тех натуральных и денежных показателях, которые позволяют отразить закономерности развития каждого вида страхования. В связи с этим следует ознакомиться с учетными формами (регистрационными журналами, списками и первичными документами, на основании которых ведется регистрация соответствующих показателей).

Закрепление полученных в учебном заведении знаний о бухгалтерской и статистической отчетности на практике следует начинать с ознакомления с

бухгалтерскими балансами предыдущих периодов. Затем необходимо обратить внимание на процесс подготовки к составлению годового бухгалтерского отчета, охватывающего обработку всех бухгалтерских документов и учетных регистров; получение и утверждение авансовых отчетов от подотчетных лиц; погашение кредиторской и дебиторской задолженности; инвентаризацию материальных ценностей, денежных средств и расчетов; проверку сравниваемых итогов во всех учетных регистрах; составление оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета. Относительно бухгалтерского баланса следует уточнить порядок его составления и структуру.

Для аналитической работы студент должен освоить методы обработки и обобщения показателей бухгалтерской и статистической отчетности страховых организаций, позволяющие сделать вывод о характере финансовых результатов страхования. При этом студенту следует обратить особое внимание на методику анализа и определения важнейших показателей, отражающих объемы, темпы прироста страховых взносов, объем выплат страхового возмещения и обеспечения, расходы на ведение страхового дела, а также платежеспособность и финансовую устойчивость страховой организации. Эти показатели базируются на данных о количестве действующих договоров, средней страховой сумме и т.д.

При проведении анализа финансовой деятельности страховой организации целесообразно изучить абсолютные и относительные показатели.

К *абсолютным* относятся следующие показатели объемов представленных услуг.

1. Число заключенных договоров. Этот показатель применяется для характеристики страхового портфеля и степени охвата страхового поля, спроса на страховую услугу, определения места страховой организации на страховом рынке. Данные анализируются в сравнении, в динамике.

2. Страховая сумма застрахованных объектов. Рассматриваются совокупная величина и средняя страховая сумма на один договор. Данный показатель характеризует объем ответственности, принимаемой на себя страховщиком.

3. Выплаты страхового возмещения. Показатель характеризует объем исполненной ответственности и действительный уровень платежеспособности страховой организации. Выплаты страхового возмещения зависят от фактической убыточности отчетного года. Наряду с общими суммами выплат рассчитываются средние показатели. Важным является определение отклонений фактических размеров выплат от плановых и установление причин этих отклонений: являются ли они систематическими или случайными.

4. Объем поступивших страховых взносов (премий). Выражает размер текущих финансовых средств, которыми располагает страховая организация для ведения страховой деятельности. Данный показатель определяется в целом по страховой организации, по отдельным видам страхования и в расчете на один договор. Анализ объемов поступивших страховых премий

производится в двух аспектах. Во-первых, определяются темпы роста страховых премий в динамике, свидетельствующие об изменении объемов страховой деятельности. Во-вторых, объем поступивших страховых премий сопоставляется со страховыми выплатами.

5. Объемы доходов и расходов. Рассматриваются в динамике. При этом изучаются состав, структура, факторы увеличения (снижения). Например, выявляются факторы роста расходов на ведение дела, их зависимость от изменения численности работающих и средней заработной платы.

6. Объем страховых резервов. Рассматриваются их динамика, состав, структура ответственности. Данный показатель применяется для оценки платежеспособности страховой организации.

Относительные показатели, характеризующие финансовые результаты, включают:

1. Рентабельность. Рассчитывается как в целом по страховой организации, так и по отдельным видам страхования.

Отдельно может быть определена рентабельность инвестиционной деятельности страховой организации. Она рассчитывается путем отнесения инвестиционного дохода к сумме страховых резервов.

2. Нормативы выплат по видам страхования. Сопоставляется норматив выплат, заложенный в тарифе, с фактическим уровнем выплат, определяемым как отношение фактических выплат к собранным страховым премиям.

3. Уровень расходов. Сравняются расходы страховой организации с объемом собранных страховых премий. Отношение страховых выплат и расходов на ведение дела к сумме собранных страховых взносов определяет коэффициент убыточности. Уровень накладных расходов характеризуется отношением выплаченных комиссионных к общей сумме страховых взносов.

4. Структура прибыли. Определяется на основе сопоставления прибыли от нестраховой деятельности с прибылью от страховой деятельности.

Изучение вопросов ревизии и контроля должно вестись по следующей схеме:

- составление перечня юридических и физических лиц, осуществляющих контрольно-ревизионную работу в сфере страхования вообще и в страховой организации (базе практики) в частности;
- изучение форм, методов, видов и задач контроля;
- ознакомление с основными законодательными и нормативными актами, имеющими отношение к контролю;
- изучение программ ревизий и актов предыдущих проверок, аудиторских заключений, а также перечня документов и операций, подлежащих контролю.

Студентам дневной формы обучения следует уточнить какие субъекты осуществляют контроль базы практики и какие организации, физические лица являются подконтрольными по отношению к данной страховой организации. Практикантам целесообразно также участвовать в контрольно-

ревизионной работе, чтобы иметь четкое представление о процедуре начала ревизии, ее проведении и завершении, последовательности проводимых контрольных операций, объеме проверяемой документации, наиболее повторяемых и характерных нарушениях финансовой дисциплины.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Содержание индивидуального задания записывается в дневнике прохождения практики руководителем дипломной работы накануне ухода на практику. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой дипломной работы, с тематикой НИР кафедры или с индивидуальными научными исследованиями студента.

Индивидуальное задание оформляется отдельно от отчета по производственной практике, его объем 6-8 страниц машинописного текста.

Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

Отчет оформляется по мере ознакомления студента с отдельными вопросами, соответствующими программе и календарному плану. По мере освещения материала к отчету прилагаются расчеты, формы, справки и другие документы. Обязательным является указание используемых в отчете инструктивных материалов (правил, инструкций, положений).

После написания отчет проверяется общим руководителем базы практики. При положительном заключении отчет подписывается студентом и руководителем базы практики с указанием, что он проверен.

К отчету прилагаются:

1. утвержденный календарный план прохождения практики;

№	Место прохождения практики (отдел), вид работы	Количество дней	Срок исполнения (даты)	Руководитель Ф.И.О., должность
1	2	3	4	5

2. дневник практики (даты прибытия и убытия заверяются печатью, записи в дневнике о проделанной работе – подписью руководителя, отзыв руководителя заверяется соответствующей печатью страховой организации);

3. характеристика на студента, подписанная соответственно руководителем страховой организации от базы практики. Характеристика представляется на отдельном листе, скрепляется гербовой печатью;

4. индивидуальное задание.

Отчет по производственной практике должен быть на последнем листе текста подписан студентом и руководителем от базы практики. Подпись руководителя в установленном порядке должна быть заверена печатью. Не

проверенные руководителем от базы практики и не заверенные печатью организации отчеты к защите не допускаются.

Отчет о практике с приложениями, индивидуальным заданием должен быть представлен на кафедру финансов и финансового менеджмента в течение 3-х рабочих дней со дня ее окончания. После регистрации отчет, приложения, индивидуальное задание передаются руководителю от кафедры финансов и финансового менеджмента для проверки. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

Сроки и место проведения защиты отчета устанавливаются кафедрой. Защита проводится перед специальной комиссией, формируемой из числа преподавателей кафедры.

При неудовлетворительной оценке по защите отчета студенты не допускаются к госэкзаменам.

Общее руководство и контроль за ходом прохождения практики, полной выполнения ее программы осуществляют преподаватели кафедры финансов и финансового менеджмента БГЭУ.

На руководителя практики от университета возлагается:

1. контроль за полной отражением в календарных планах всех вопросов программы практики;
2. оказание консультативной помощи студентам при сборе фактических материалов для написания дипломной работы;
3. систематический контроль и посещение баз практики с целью проверки ее организации, обеспечения студентов рабочими местами.

Ответственность за организацию производственной практики возлагается на руководителя страховой организации, который в соответствии с договоренностью с учебным заведением осуществляет следующие мероприятия:

- назначает приказом по организации непосредственных руководителей практики на рабочих местах и содействует (при необходимости) бытовому устройству практикантов;
- утверждает календарный план прохождения практики студентом в соответствии с программой и учетом специфических особенностей и условий работы страховой организации;
- проводит собеседование и консультации студентов по отдельным разделам программы и по результатам практики;
- оказывает помощь в подборе необходимых материалов для написания дипломных работ;
- обеспечивает студентов документами, регламентирующими порядок осуществления страховых операций;
- предоставляет возможность ознакомления с порядком организации в страховых организациях учета и анализа страховых операций,

поступления страховых взносов, формирования страховых резервов и др., а также с порядком взаимоотношений с финансово-кредитной системой;

- осуществляет контроль за полнотой выполнения программы практики согласно календарному плану;
- дает письменную характеристику на каждого студента, оценив его дисциплину, деловые качества, уровень знаний и умение применить их на практике.

В обязанности студента входит:

- добросовестное выполнение предусмотренной программой и календарным планом работы;
- строгое соблюдение правил внутреннего распорядка;
- участие в экономической учебе, а также прочих производственных мероприятиях, проводимых в трудовых коллективах;
- проявление инициативы, организованности, внимания в изучении разделов программы;
- ежедневное заполнение дневника о проделанной работе, своевременное выполнение программы;
- подчинение указаниям руководителей практики.

Индивидуальное задание

В соответствии с темой дипломной работы для каждого студента устанавливается индивидуальное задание. Оно выполняется в ходе прохождения преддипломной практики на конкретных материалах организации (не менее чем за 3 года), являющейся базой практики. Содержание индивидуального задания записывается в дневнике прохождения практики **руководителем практики от кафедры** накануне отъезда на практику. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное исследование и анализ отдельных наиболее важных вопросов, связанных с темой дипломной работы, с тематикой НИР кафедры или с индивидуальными научными исследованиями студента.

Индивидуальное задание оформляется в виде отдельной структурной части отчета по преддипломной практике. Его объем составляет не менее 10 страниц машинописного текста.

Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по преддипломной практике оформляется по мере ознакомления студента с отдельными видами работ в соответствии с программой практики и календарным планом. Содержание отчета должно полностью соответствовать

программе практике и стандарту по его оформлению.

Отчет по практике включает:

введение, у котором должны быть определены цель и задачи практики ;
основную часть, состоящую из параграфов, согласно программе;
заключение с изложением основных выводов по практике;
список использованной литературы;
приложения.

Объем отчета (основная часть) – около 50-60 страниц.

Отчет по практике должен содержать последовательно изложенный анализ изучаемых материалов, конкретные расчеты, проведенные лично автором. Анализ материалов и выводы практиканта должны отличаться самостоятельностью суждений.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной программой формой (**приложение 2**).

Отчет по практике должен быть подписан студентом, руководителем практики от организации и быть утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя организации заверяется печатью.

Текстовая часть отчета выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа.

Приложения к отчету обязательно должны **иметь ссылки** в тексте отчета, а также оформляться сквозной нумерацией. Они могут быть подшиты в отдельную папку - «Приложения к отчету по преддипломной практике», которая должна содержать перечень приложений с их подробным названием и указанием номеров страниц. К **обязательным приложениям** относятся бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за 3 последних года.

Также к отчету должны быть приложены следующие материалы:

- утвержденный календарный план прохождения практики;
- дневник практики (даты прибытия и убытия заверяются печатью, записи в дневнике о проделанной работе – подписью руководителя, отзыв руководителя заверяется печатью);
- индивидуальное задание.

Не проверенные руководителем от базы практики и не заверенные печатью организации отчеты к защите не допускаются.

Все материалы отчета подшиваются в следующей последовательности:

- титульный лист отчета;
- дневник о прохождении практики (вкладывается в отдельный файл). **В дневнике руководитель практики от организации должен оформить письменный отзыв о прохождении практики студентом;**
- индивидуальное задание (вкладывается в отдельный файл);
- календарный план прохождения практики;
- содержание отчета со всеми обязательными разделами согласно программе;
- приложения к отчету.

Приложение 1

*Образец оформления титульного листа о прохождении
производственной практики:*

Министерство образования Республики Беларусь

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра финансов и финансового менеджмента

Отчет

о прохождении производственной практики в

_____ (наименование страховой организации)

студента ФФБД
4 курса, гр. ДФС- 1 _____ (Ф.И.О.)
подпись

Руководитель от
предприятия: _____ (Ф.И.О.)
(должность) подпись

Руководитель от вуза: _____ (Ф.И.О.)
(должность, ученая степень, звание) подпись

Минск 201_