

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

О прохождении по плану первичных профессиональных учебных практики
(вид практики)
Студента Мишушиной Екатерины Сергеевны 2 курса
Специальность 38.05.02 Таможенное дело
(наименование специальности)

Место прохождения практики ПАО «Сбербанк России»
Срок практики с «9» февраля 2018 г. по «9» марта 2018 г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

Эксперт ЦРПД Котарева И.В.
(Ф.И.О., должность)



[Signature]
(подпись)

Руководитель практики от Филиала

Новикова И.Э., ректор
(Ф.И.О., должность)

[Signature]
(подпись)

60/удовлетворительно

г. Смоленск
2018 г.

15 от 12.03.2018

ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента Миццишина Екатерина Сергеевна
2. Курс 2, группа, ТД 164о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков ПАО «Сбербанк России».
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2018 г. по «09» марта 2018 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2018	Инструктаж по технике безопасности
10.02.2018- 12.02.2018	Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела.
13.02.2018- 16.02.2018	Изучить основные задачи деятельности организации на примере ПАО «Сбербанк России»
17.02.2018- 21.02.2018	Изучить базовую общепотребительную терминологию, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2018- 25.02.2018	Изучить назначение, принципы построение и способы практической организации
26.02.2018- 28.02.2018	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
28.02.2018- 03.03.2018	Изучить методы поиска и обработки информации в организации
04.03.2018- 06.03.2018	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
06.03.2018- 09.03.2018	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных

Руководитель практики от Филиала:

доцент

Новикова И.Е.

[Подпись]

(Занимаемая должность)

Ф.И.О.

подпись

08.02.2018г.

Дата

Руководитель практики от Организации:

директор
(Занимаемая должность)

Кутурба Н.В.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

08.02.2018г.
Дата



Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента

(указать вид и тип практики)

2 курс, ТД 164о

(курс, группа)

Мицишина Екатерина Сергеевна

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета 13.03.2018

2. Календарный план

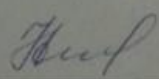
Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела	09.02.2018	12.02.2018
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных	22.02.2018	25.02.2018
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию.	26.02.2018	28.02.2018
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность организации за 3 года.	01.03.2018	09.03.2018

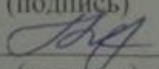
3. Место прохождения практики ПАО «Сбербанк России»

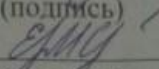
Руководитель практики от кафедры Филиала

Руководитель практики от базы практики

Задание принял к исполнению


(подпись)


(подпись)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.....	3
2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации.....	10
3. Анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.....	17
Заключение	24
Список использованных источников	25

ВВЕДЕНИЕ

Практику по получению первичных профессиональных навыков проходила на базе Публичного акционерного общества «Сбербанк России» дополнительного отделения №8609/06 с 9 февраля по 9 марта 2018 года.

Целью практики является получение первичных профессиональных умений и навыков - обобщение и систематизация знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации;
- анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации;
- анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.

1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

История ПАО «Сбербанка России» начинается с именного указа императора Николая I от 1841 года об учреждении сберегательных касс, первая из которых открылась в Санкт-Петербурге в 1842 году. Спустя полтора века — в 1987-м — на базе государственных трудовых сберегательных касс был создан специализированный банк трудовых сбережений и кредитования населения — Сбербанк СССР, который также работал и с юридическими лицами. В состав Сбербанка СССР входили 15 республиканских банков, в том числе Российский республиканский банк.

Публичный акционерный Сберегательный банк РФ в соответствии с уставом создан в соответствии с Законом РСФСР "О банках и банковской деятельности в РСФСР" от 02.12.1990 г.. Местонахождение банка: г. Москва. Ул. Вавилова, дом 19.

ПАО «Сбербанк России» является крупнейшим банком Российской Федерации и СНГ. Его активы составляют более четверти банковской системы страны.

ПАО «Сбербанк России» обладает уникальной филиальной сетью: в настоящее время в нее входят 12 территориальных банков и 17 493 подразделения в 83 субъектах федерации по всей стране. Дочерние банки ПАО «Сбербанка России» работают в Казахстане, на Украине и в Беларуси. ПАО «Сбербанк России» ведет активную внешнюю экономическую политику, участвует в деятельности ряда авторитетных международных организаций, представляющих интересы мирового банковского сообщества. ПАО «Сбербанк России» расширил свое международное присутствие, открыв представительство в Германии и филиал в Индии, а также зарегистрировав представительство в Китае.

По данным авторитетного журнала The Banker в 2015 году ПАО «Сбербанк России» занял 33-е место в общем зачете в ежегодном рейтинге «ТОП 1000 банков» мира. В июле 2016 года ПАО «Сбербанк России» занял первое место среди банков Центральной и Восточной Европы.

Задача банка подчеркивает важнейшую роль банка в экономике России и нашу особую социальную роль в обществе - поддержание в нем уверенности, надежности и стабильности.

Задача банка устанавливает амбициозную цель устремлений. Цели банка - стать одной из лучших финансовых компаний мира.

Основной целью деятельности банка в соответствии с генеральной лицензией является привлечение денежных средств от физических и юридических лиц, а также осуществление кредитно-расчетных и иных банковских операций и сделок с физическими и юридическими лицами.

Приоритетные задачи работы с клиентами на 2017 год:

1) существенное улучшение качества обслуживания клиентов, повышение их удовлетворенности продуктами и обслуживанием в Сбербанке;

2) увеличение доли в активах банковской системы России за счет укрепления позиций на основных сегментах финансового рынка;

3) развитие новых направлений бизнеса: страхование, инвестиционно-банковские услуги;

4) развитие операций за рубежом.

Высокие цели достигаются командой единомышленников, которых объединяет общая система ценностей. Ценности банка определяют тот набор правил, критериев и требований, которые Банк будет предъявлять к каждому человеку, который является или хочет стать членом команды. Ценности банка - это свод принципов, исходя из которых руководители банка будут ставить цели, и определять, достигнуты ли они.

Ценности ПАО «Сбербанк России»:

- порядочность;
- стремление к совершенству;
- уважение к традициям;
- доверие и ответственность;
- взвешенность и профессионализм;
- инициативность и креативность;
- командность и результативность;
- открытость и доброжелательность;
- здоровый образ жизни (тело, дух и разум).

В Российской Федерации создание и функционирование коммерческих банков, правовое регулирование банковской деятельности основывается на основных нормативно-правовых актах и документов:

- Конституции РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). В ст. 2 говорится, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства. На основании ст. 8 гарантируются единство экономического пространства, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, поддержка конкуренции, свобода экономической деятельности. На основании ст. 71 Конституции в ведении Российской Федерации находятся установление правовых основ единого рынка; финансовое, валютное, кредитное, таможенное регулирование, денежная эмиссия, основы ценовой политики; федеральные экономические службы, включая федеральные банки. Ст. 75 посвящена денежной единице РФ - рублю, и определяет, что денежная эмиссия осуществляется исключительно Центральным банком РФ, основной функцией которого является защита и обеспечение устойчивости рубля;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая);

- ФЗ от 03.02.96 г. «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1(последняя редакция). Закон «О банках и банковской деятельности» - специальный отраслевой законодательный акт, регулирующий правовой статус субъектов и формы банковской деятельности в Российской Федерации;

- ФЗ от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке РФ» от 10.07.2002 г. №86-ФЗ (последняя редакция). Данный закон устанавливает основы функционирования Центрального Банка России. Он носит комплексный характер, включая различные нормы регулирующие как устройство и положение ЦБР в государстве, денежную политику, так и нормы регулирующие особенности трудовых отношений со служащими ЦБР;

- ФЗ от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- ФЗ от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- ФЗ от 25.02.1999 г. № 40-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций»;

- ФЗ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- ФЗ от 05.03.1999 г. № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;

- Федеральный закон «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» от 23.06.1999 г. №117-ФЗ (последняя редакция). Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются отношения, влияющие на конкуренцию на рынке ценных бумаг, рынке банковских услуг, рынке страховых услуг и рынке иных финансовых услуг и связанные с защитой конкуренции на рынке финансовых услуг;

- Устав ПАО «Сбербанк России», утвержденный годовым Общим собранием акционеров (29.05.2015). Устав Сберегательного Банка России является учредительным документом ПАО «Сбербанк России». Требования Устава Сберегательного Банка России обязательны для исполнения всеми отделениями ПАО «Сбербанк России» и его акционерами;

- Кодекс корпоративного управления: Признавая важность следования высоким стандартам корпоративного управления с целью обеспечения устойчивого развития бизнеса, а также понимая значимость уважения и обеспечения прав и законных интересов акционеров, ПАО «Сбербанк России» формулирует в настоящем Кодексе корпоративного управления основные подходы, требования и принципы действия системы корпоративного управления. Настоящий Кодекс – это публичный документ, представляющий собой свод принципов;- Кодекс этики: Цель Кодекса корпоративной этики сотрудника ПАО «Сбербанка России»- закрепление корпоративных ценностей банка, этических норм и правил поведения сотрудников ПАО «Сбербанк России», обеспечение осознания сотрудниками своей роли в реализации миссии банка перед клиентами, акционерами и деловыми партнерами. Кодекс содержит нормы и правила поведения сотрудников ПАО «Сбербанк России», которые основаны на принятых банком ценностях и соответствуют миссии и философии банка;

- Штатное расписание (ст. 57 ТК РФ); определяя потребность в кадрах и организуя поиск будущих работников, специалисты кадровых служб должны руководствоваться наименованиями должностей, специальностей, профессий (с указанием квалификации), включенными в штатное расписание организации;

- Коллективный договор ПАО «Сбербанк России» на 2017-2019 года. Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ПАО «Сбербанк России». Действие договора распространяется на всех Работников. Целью договора является дальнейшее развитие и укрепление стабильных, открытых и доброжелательных отношений между Работодателем и Работниками, гарантирующих обеспечение социально-трудовых прав Работников и экономических интересов банка, интересов его клиентов, партнеров и акционеров в рамках реализации стратегии развития банка;

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56, 189, 190 ТК РФ), заключив трудовой договор с работодателем, работник обязан соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Данный документ содержит в себе оглавление: Правила внутреннего трудового распорядка- это внутренний нормативный документ ПАО «Сбербанк России», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными ФЗ РФ порядок приёма, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам, меры поощрения и взыскания.

ПАО «Сбербанк России» осуществляет услуги по кредитованию населения, покупке и продаже свободно конвертируемой валюты, организует работы по расчетно-кассовому обслуживанию юридических лиц, проводит операции с ценными бумагами, обеспечивает освоение различных форм кредитования и максимального использования кредитных ресурсов для повышения доходов учреждений банка, оказывает финансовые услуги.

С помощью практического анализа дополнительного отделения №8609/06 ПАО «Сбербанк России», используя закон «О Центральном банке Российской Федерации" и Устав ПАО «Сбербанк России» выяснила, что ПАО «Сбербанк России» играет роль главного акционера в государстве ,является лидирующим банком в России, динамично развивается и имеет большую законодательную базу, в которую вносятся изменения и новшества , для улучшения взаимодействия банка и клиентов.

2. АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Организационная структура - совокупность подразделений банка, которые выполняют закрепленные за ними функции. Цель организационной структуры - управление функционированием банка. Финансовая структура позволяет выделить и эффективно управлять внутренними бизнесами банка, поэтому хозрасчетная модель может быть построена только на основе финансовой структуры.

Организационная структура банка включает функциональные подразделения и службы банка, каждая из которых имеет определенные права и обязанности. Выбор оптимальной организационной структуры банка - важное условие эффективности организации труда в банке в целом, его успешной коммерческой деятельности. Основным критерием организационного построения банка является экономическое содержание и объем выполняемых банком операций.

Разберем иерархию составляющих этой крупной банковской организации:

- Главный орган - Общее собрание акционеров;
- Второй уровень: Наблюдательный совет. Ревизионная комиссия. Ряд Комитетов Наблюдательного совета;
- Следующий уровень: Правление (в.т.ч. его председатель и президент). Сбербанковские комитеты. Коллегия банка;
- Последний уровень: Ряд подразделений центральной сети банка. Территориальные филиалы. Зарубежные отделы.



Рис.1. Организационная структура банка

К локальным документам, которые обязательно должны быть в наличии ПАО «Сбербанк России, можно отнести:

- штатное расписание;
- трудовой договор (контракт);
- приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма N Т-1);
- личную карточку (форма N Т-2);
- приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (форма N Т-5);
- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма N Т-6);
- график отпусков (форма N Т-7);
- приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (форма N Т-8);
- табель учета использования рабочего времени (форма N Т-13);
- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма N Т-12);
- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение по защите персональных данных работника;
- трудовую книжку;
- локальные акты по охране труда.

Проанализируем основные локальными документами в Публичном акционерном обществе «Сбербанк России» дополнительного отделения №8609/06:

1. Приказ (распоряжение) о приеме на работу:

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя о приеме на работу (форма N Т-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России N 1), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Срок хранения приказов по личному составу, кроме приказов о предоставлении отпусков и командировании сотрудников (они хранятся 3 года), и личных карточек составляет 75 лет.

2. График отпусков:

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии последнего) не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Существует унифицированная форма графика отпусков N Т-7, утвержденная Постановлением Госкомстата России N 1. Применяется она для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

3. Табели учета рабочего времени:

Табели учета рабочего времени фиксируют рабочее время каждого работника за месяц при работе с гибким графиком в целях суммированного

учета рабочего времени (формы N Т-12 и N Т-13, утвержденные Постановлением Госкомстата России N 1). Табель учета рабочего времени обычно содержит табельный номер каждого работника, его фамилию, имя и отчество, сведения о рабочем времени за каждое число месяца.

4. Трудовой договор:

Определяющую роль при формировании пакета кадровой документации организации играет трудовой договор с работником (ст. 56 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается работником и работодателем. Условия трудового договора должны фиксировать условия труда и его оплаты, установленные на основе действующих нормативных правовых актов по соглашению работника и работодателя. Содержание трудового договора определяется в соответствии со ст. 57 ТК РФ. Его условия могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

5. Правила внутреннего трудового распорядка:

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 190 ТК РФ). Унифицированной формы данных правил не существует. Правила должны быть разработаны каждым работодателем самостоятельно с учетом действующего законодательства и могут включать в себя следующие разделы: прием на работу, перевод на другую должность и увольнение; основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя; рабочее время и время отдыха; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушение трудовой дисциплины и др. Например, если уволенный за прогул работник будет оспаривать это решение в суде, одним из аргументов в пользу работодателя станут правила внутреннего трудового распорядка, в которых прописаны начало и конец рабочего дня.

6. Положение по защите персональных данных работника:

По статистике в сфере нарушений законодательства о труде лидируют нарушения, которые квалифицируются как отсутствие в организации

положения по защите персональных данных (обязанность работодателя по установлению порядка хранения и использования персональных данных указана в ст. 87 ТК РФ) либо неознакомление с ним всех работников под роспись (п. 8 ст. 86 ТК РФ). Помимо ТК РФ, есть еще два нормативных документа, которые обязывают работодателей утвердить указанное положение: Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Закон N 152-ФЗ. Персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (п. 1 ст. 3 Закона N 152-ФЗ).

7. Трудовая книжка:

Согласно ст. 66 ТК РФ трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Она должна быть предъявлена работником при его поступлении на работу. Исключение составляют случаи, если работник впервые устраивается на работу или трудовой договор с ним подлежит заключению на условиях штатного совмительства. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше 5 дней. 69.

8. Договор о полной материальной ответственности:

Среди документов, которые должны быть составлены работодателем, следует обратить внимание на договоры о полной материальной ответственности (ст. ст. 243, 244 ТК РФ). Они в обязательном порядке заключаются с работниками, достигшими 18-летнего возраста, в случае передачи работнику ценностей для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

9. Локальные акты по охране труда:

Система охраны труда регулируется разд. 10 ТК РФ. Если численность работников учреждения превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (ст. 217 ТК РФ). Для организации работы службы по охране труда необходимо разработать и утвердить ряд форм: положение о службе охраны труда, должностные инструкции сотрудников по охране труда, инструкции по охране труда, журналы регистрации инструктажа и другие формы по необходимости.

10. Должностные инструкции:

Должностная инструкция является важным документом, содержание которого включает в себя не только изложение трудовых функций работника, круг должностных обязанностей, пределы ответственности, но и квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности. Поскольку порядок составления должностной инструкции нормативными правовыми актами не урегулирован, работодатель самостоятельно решает, как ее оформить и вносить в нее изменения.

11. Регламент о коммерческой тайне банка:

Коммерческую тайну ПАО «Сбербанка России» составляют не являющиеся государственными секретами сведения, связанные с технологической информацией, управлением, финансами, и другой деятельности банка, имеющие коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, разглашение (неправомерная передача, утечка) которых, в том числе среди сотрудников банка, может нанести банку ущерб любого характера (материальный, финансовый, деловой репутации, имиджу).

За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Банка, и нарушение порядка защиты таких сведений сотрудники Банка, а так же лица, уволенные из системы ПАО «Сбербанка России», привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ (УГ РФ статья 183)

Разберем Положение об отделе , оно включает в себя структуру:

1. Отдел/сектор вознаграждения и корпоративных льгот;
2. Отдел/сектор подбора и карьерного развития;
3. Группа специалистов/ выделенный специалист по работе с персоналом.

Анализ локальных документов показал, что доступ к информационным системам и информационным ресурсам предоставляется на основании оформленных установленным порядком заявок на допуск к информационным ресурсам (реализован принцип легитимности полномочий). Применяемые средства защиты и мониторинга безопасности исключают возможность доступа сотрудников служб безопасности непосредственно к критичной банковской информации (реализован принцип пассивности контроля).

Так же изучила, что контроль состояния системы обеспечения безопасности информационных технологий и соответствия установленного уровня защищенности осуществляется исполнительными органами системы "Теория и практика современной науки" №2(20) 2017 обеспечения безопасности. В рамках реализации мер контроля защищенности информационной инфраструктуры, применяется инструментальный контроль защищенности и тестирование на проникновение.

В дополнительном отделении №8609/06 для увеличения экономической безопасности ПАО «Сбербанк России» концентрируется на выборе персонала, периодически организует инструктажи по безопасности. В контрактах ПАО «Сбербанк России» отчетливо выделены персональные требования, функции к персоналу, а также ответственность за различные нарушения, так как в большинстве случаев именно он существенно влияет на информационную безопасность банка.

3. АНАЛИЗ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыльная и стабильная деятельность любой организации в первую очередь зависит от правильно выбранного системного подхода к рабочему коллективу. Для достижения наилучших результатов работы сотрудников были разработаны системы, благодаря которым обеспечивается автоматизация управления персоналом.

Данные системы состоят из набора мероприятий, целью проведения которых является организация эффективного руководства работниками компании и соответственно достижение наилучшего качества управления кадровыми ресурсами. При наличии необходимого количества профессиональных сотрудников в штате организации, автоматизированная система управления персоналом гарантирует быстроту достижения бизнес-целей предприятия без дополнительных финансовых расходов.

В ПАО «Сбербанка России» реализуется Программа SAP ERP.

В эту программу входят такие положения как: Цели Программы, включают в себя повышение эффективности управления расходами по административно-хозяйственной деятельности, повышение прозрачности и качества данных, повышение эффективности бизнес-процессов, упрощение ИТ-архитектуры, повышение интегрируемости ИТ-систем; Функциональные рамки Программы, включают в себя управление персоналом (кадровое делопроизводство, расчет заработной платы, автоматизация HR-функций), планирование и бюджетирование, финансы (бухгалтерский, налоговый и управленческий учет), снабжение и закупки (снабжение, склады, инвентаризация, логистика), аналитика (финансовый анализ, оперативный анализ, анализ персонала), корпоративные сервисы (управление портфелем объектов недвижимости и др.); географические рамки программы, включают

в себя Центральный Аппарат, Московский Банк Сбербанка, 17 Территориальных Банков.

В рамках Программы внедрения SAP ERP выделено направление «Управление персоналом».

Оболочка призвана облегчать работу руководства и сотрудников в вопросах совершенствования кадровой политики, оптимизации внутрифирменных расходов, обучения, повышения квалификации и мотивирования персонала, верной оценки его эффективности. В целом функционал оболочки SAP ERP HCM «Управление персоналом» можно определить как:

- администрирование — кадровый учет, расчет выплат, жалований, компенсаций и прочих финансовых составляющих, параметров рабочего времени, формирование разнообразных пакетов отчетности во всех разрезах;

- планирование человеческого капитала и управление развитием персонала — аналитика состава по качеству и количеству, оптимизация, создание сценариев и бюджетирование, поддержка систем «раскрытия талантов», корпоративное обучение, подбор персонала и систематизация инструментов удержания нужных сотрудников;

- организация — создание и ведение организационной структуры, штатного расписания, управление командировками и кадровым резервом;

- мотивация — планирование расходов на стимулирование сотрудников, управление политикой повышения эффективности работы, анализ эффективности мероприятий, схемы карьерных лестниц;

- информационное обеспечение всех процессов.

Система представляет собой комплексное решение с надежным и полным функционалом. В рамках единого информационного пространства объединяют все бизнес-процессы и данные, касающиеся персонала. Это дает руководству и профильным работникам объемную «картину» положения. Так они могут принимать стратегические, обоснованные, опирающиеся на реальное положение вещей решения, которые приведут к повышению

прибыльности организации и повышению отдачи от штата. Среди конкретных преимуществ SAP ERP HCM:

- унификация и упрощение учетных операций, облегчение работы по ведению отчетности;

- повышение эффективности труда кадровых сотрудников;

- прозрачность и полнота информации, ее моментальные корректировки, минимизация избыточности данных;

- удобная интеграция с другими комплексными системами — от 1С до разнообразных модулей SAP;

- оптимизация всех процессов и решений под кадровое законодательство на местном уровне — в том числе и под новейшие его положения;

- оперативное получение постоянно обновляющейся информации обо всех сторонах работы;

- полноценное обеспечение персонала точными данными для принятия решений на всех уровнях;

- вовлечение в совместную деятельность всех сотрудников;

- наличие инструментов для гибкого реагирования на внешние изменения, в том числе и в вопросах составления бюджета;

- обеспечение процесса непрерывного совершенствования работников и отслеживания качественных/количественных параметров изменений.

Работа предприятий во множестве аспектов связана с соблюдением формальностей. Это касается разных направлений деятельности. Но чаще всего это отчетность, которая может быть представлена в большом количестве разновидностей.

Статистическая отчетность в банках (statistic accounts) — одна из форм информации о деятельности банков. Составляется на основе данных бухгалтерского и оперативного учета в соответствии с утвержденным Перечнем отчетности и другой информации, представляемой кредитными организациями в центральный банк.

Отчетность является завершающим этапом всего учетного процесса. Она обобщает и представляет информацию о деятельности банка в виде определенного набора отчетных форм и отчетных показателей. Ее можно классифицировать по ряду признаков:

- по экономическому содержанию и способу формирования: статистическая, налоговая, бухгалтерская, финансовая отчетность;

- по периодичности предоставления: оперативная (предоставляемая по требованию) и периодическая (ежедневная, декадная, месячная, квартальная, годовая);

- по степени группировки показателей: первичная и сводная;

- в зависимости от включения в отчетность результатов работы филиалов коммерческого банка и дочерних предприятий: консолидированная, неконсолидированная;

- по адресату, предоставляемая: центральному банку страны и его подразделениям, органам статистики, налоговым органам, руководству банка, сторонним организациям;

- по способу передачи: передаваемая обычной почтой, электронной почтой, телеграфом;

- по степени секретности: разрешенная к публикации в открытой печати и не разрешенная.

Для разработки и представления статистических отчетов предусмотрены утвержденные стандартные бланки статистических отчетных форм, имеющих свое условное обозначение. Статистическая отчетность предоставляется органам государственной статистики. Отчетность, предоставляемая в центральный банк, также содержит формы отчетности статистического характера.

Рассмотрим данные организации ПАО «Сбербанк России» за 3 года (Рисунок. 2).

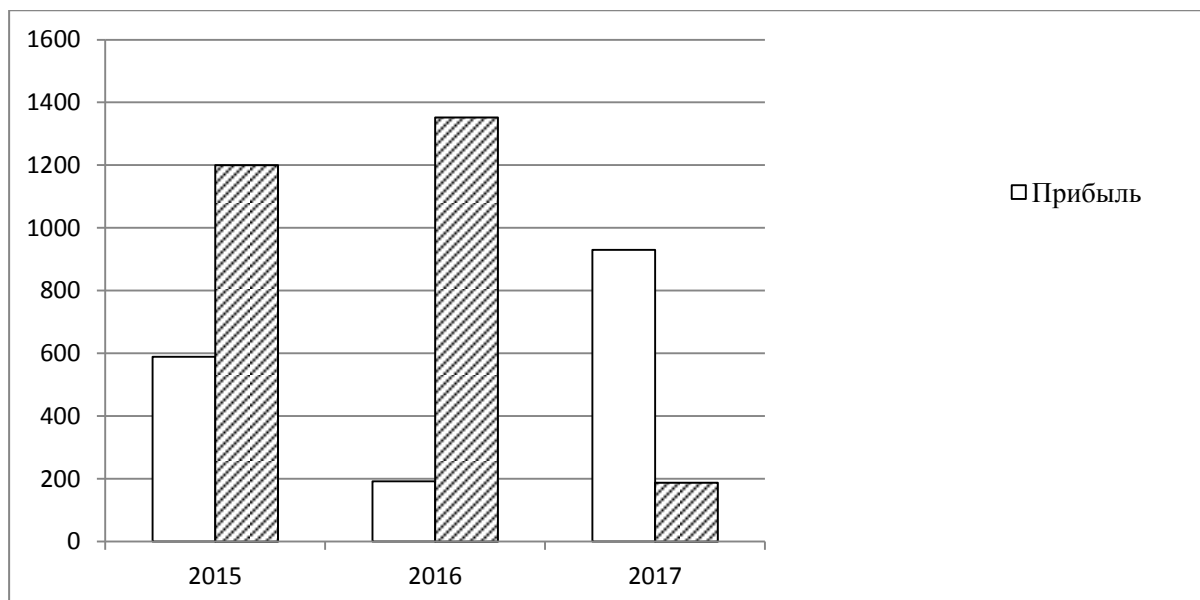


Рис.2. Прибыль ПАО «Сбербанк России» за 2015-2017 гг.

По сравнению с 2015 годом, в 2016 году прибыль банка резко уменьшилась, а резервы потерь по судам увеличились, из-за этого в банке возникла нестабильная ситуация. Но в 2017 году были введены новшества и ситуация стабилизировалась, прибыль выросла почти в 1,57 раза, по сравнению с 2015 годом, если сравнивать с 2016 годом, то прибыль выросла в 4,8 раза, а резервы на возможные потери сильно уменьшились.

По итогам 2017 года чистый процентный доход банка увеличился относительно предыдущего года на 7,7% и превысил 1,2 трлн рублей. Главными драйверами роста были снижение процентных ставок по привлеченным средствам клиентов и рост розничного кредитного портфеля. Чистый комиссионный доход увеличился на 12,5% до 355 млрд рублей. Основными драйверами роста были операции с банковскими картами (плюс 25,4%) и банковское страхование (плюс 22,7%).

Для того чтобы организация правильно и стабильно функционировала существует статистическая отчетность, которая позволяет оценить ситуацию, показать недочеты и выбрать правильное решение для дальнейшего развития организации.

Для наглядности статистической оценки отчетности рассмотрим показатели расходов и доходов, проанализировав таблицу 1.

Таблица 1

Показатели ПАО «Сбербанк России» за 2013-2017 гг.

Показатели за год (млрд рублей)	2013	2014	2015	2016	2017	Изменение 2016/2017,%
Операционный доход до резервов	915,3	1094,8	1300,7	1429,8	1697,5	18,7
Расходы по резервам	21,5	133,5	357,0	473,1	342,4	-27,6
Операционные доходы	893,8	959,9	939,3	954,6	1355,1	42,0
Показатели на 31 декабря						
Прибыль до налогообложения	447,9	455,7	374,2	331,2	677,5	104,6
Чистая прибыль	347,9	362,5	290,3	222,9	541,9	143,1

За 2017 год кредитный портфель банковской системы сократился на 4,2 %, в то время как годом ранее наблюдался рост на 5,6 %. При этом объем кредитов предприятиям снизился на 5,9 % (годом ранее рост составил 13,4 %), а объем кредитов населению вырос на 1,1 %, что, напротив, лучше 2015 года, когда наблюдалось сокращение портфеля на 5,7 %. Ситуация с объемом просроченной задолженности в банковской системе несколько улучшилась за счет списания проблемной задолженности в конце года. Уровень просроченной задолженности по кредитам за год изменился с 6,5 до 6,4 %. Снижение наблюдалось по кредитному портфелю как частных, так и корпоративных клиентов. Уровень «плохих долгов» населения снизился с 8,1 до 7,9 %, предприятий – с 6,1 до 5,9 %. При этом объем просроченных кредитов за год сократился на 6,3 %. Резервы на возможные потери по ссудам сократились на 2,3 %. Отношение резервов к кредитному портфелю выросло с 9,3 до 9,5 %.

Средства корпоративных клиентов, привлеченные банками, сократились на 8,9 % (годом ранее прирост составил 14,1 %). Банки продолжали активно гасить долги перед Банком России и сократили эту статью на 49,2 % (годом ранее – на 42,3 %). Вклады населения выросли на 4,2 % (годом ранее прирост составил 25,2 %). При этом почти весь прирост сформировался в четвертом квартале, когда рынок увеличился на 3,8 %. По итогам 2016 года прибыль банковской системы составила 930 млрд рублей, что существенно выше показателя 2016 года – 192 млрд. Доля убыточных банков выросла из-за сокращения общего числа кредитных организаций: из 623 действующих кредитных организаций 2017 года с убытками закончили 28,6 % от их общего числа, годом ранее – 24,6 %.

Важнейшим итогом 2017 года считаю повышение эффективности: улучшение отношения расходов к доходам до 39,7 % и увеличение покрытия операционных издержек чистым комиссионным доходом до 51,5 %. В совокупности это существенно снижает чувствительность банка к возможному сокращению маржинальности банковского бизнеса и позволяет нам с оптимизмом смотреть в 2018 год.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков познакомилась с большим количеством информации, на которой базируется банковская деятельность, ознакомилась с компьютерными рабочими программами ПАО «Сбербанка России» и приобрела навыки работы с его внутренней документацией.

В начале практики ознакомилась с учредительной документацией ПАО «Сбербанк России» и перечнем документов, составляющих банковскую тайну.

ПАО «Сбербанк России», как и любой другой банк, своей главной целью ставит - получение прибыли. Так же создание полнофункциональной системы управления персоналом стало важной частью корпоративной стратегии ПАО «Сбербанк России».

Практический анализ нормативно-правовой базы, закона «О Центральном банке Российской Федерации» и Устава ПАО «Сбербанка России» показал, что данный банк играет роль главного акционера в государстве, является лидирующим банком в России, динамично развивается и имеет большую законодательную базу, в которую вносятся изменения и новшества, для улучшения взаимодействия банка и клиентов.

Статистическая отчетность представляет собой систему экономических показателей деятельности банка. Она составляется на основе статистической обработки учетных данных за определенные периоды времени и содержит необходимым образом сгруппированные данные.

Для разработки и представления статистических отчетов предусмотрены утвержденные стандартные бланки статистических отчетных форм, имеющих свое условное обозначение. Статистическая отчетность предоставляется органам государственной статистики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12.12.1993] [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ].
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1): [ФЗ от 30.11.1994 г. №51-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2017 года].
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» [ФЗ от 02.12.1990 N с изменениями на 31 декабря 2017 года].
4. Официальный сайт ПАО «Сбербанк России» Режим доступа: www.sberbank.ru/ru/person/ (дата обращения 07.03.2018 г.).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность Таможенное дело

Дневник

практики по получению первичных профессиональных навыков студента
(вид практики)

группа ТД1640, курс 2, Мицкишиной Екатерина Сергеевна
(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от Филиала
09.02	Знакомство с организацией, сбор общих сведений об организации: название, цель создания, краткая историческая справка.	нет	нет
	Знакомство с коллективом и рабочим местом	нет	нет
	Инструктаж по технике безопасности, изучение должностной инструкции	нет	нет
12.02	Ознакомилась с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, с деятельностью предприятия, Уставом, Внутренними нормативными документами	нет	нет
13.02	Изучила систему управления персоналом и ее особенности,	нет	нет

	основные цели и функции Проанализировала разделение труда отделу управления персоналом .	нет	нет
14.02	Изучила структуру управления ПАО «Сбербанка» на основе штатного расписания.	нет	нет
15.02	На основе должностных инструкций ознакомилась с обязанностями руководителя и бухгалтера	нет	нет
16.02	Рассмотрела структуру и функции аппарата управления банком. Регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, связи с другими структурными подразделениями.	нет	нет
19.02	Изучила конкурентоспособность ПАО Сбербанка России и ознакомилась с перечнем банков являющимися основными конкурентами банка	нет	нет
20.02	Изучила коллективный договор и информацию о гарантированных условиях и охране труда на рабочем месте; о возможном риске по-вреждения здоровья, компенсациях и льготах.	нет	нет
21.02	Выявила, как организация взаимодействует с другими предприятиями (организациями)	нет	нет
22.02	Провела анализ численности персонала, его структуры, использования рабочего времени	нет	нет
26.02	Ознакомление с документами о коммерческой тайне и неразглашении информации	нет	нет
27.02	Сортировка приказов	нет	нет

28.02	Систематизация и оформление документов	нет	нет
01.03	Оформление документов	нет	нет
02.03	Сортировка документов	нет	нет
05.03	Систематизация и оформление полученных данных	нет	нет
06.03	Уничтожение устаревших данных	нет	нет
07.03	Ознакомление с документами о коммерческой тайне и неразглашении информации	нет	нет
09.03	Составление отчета о практике	нет	нет

Руководитель практики
от предприятия (организации)



[Handwritten signature]
(подпись)

Колтунов Н.В.
(расшифровка)

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта
группы ТД-164о Мишишину Екатерину Сергеевну

Мишишина Екатерина Сергеевна проходила практику в ПАО «Сбербанк России». В ходе прохождения практики в полном объеме ознакомилась с общей характеристикой организации, изучила состав и структуру имущества организации, а также познакомилась со структурой трудовых ресурсов организации и их использованием.

Все поручаемые задания выполняла четко, организованно, в строго установленные сроки. Проявляла интерес к получаемым заданиям и ознакомилась с наибольшим количеством локальных и нормативных документов.

В ходе прохождения практики студентка показала хорошие знания теоретической базы, законодательных основ и умение применять их в трудовой деятельности. Кроме того, в хорошем объеме владеет комплексом программ Microsoft Office.

В целом следует отметить, что студентка полностью справилась с программой практики, и заслуживает оценки «отлично».

Эксперт группы специалистов
подбора и карьерного
развития управления по
работе с персоналом
Козырева Наталья Валентиновна
09.03.2018

