Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Актуализированная версия утверждена на заседании Ученого совета ОАНО ВО «МосТех» протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____/Ю.В. Вепринцева
«12» февраля 2026 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика

Методические указания по прохождению практики

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Направленность: **Банковское дело**
Квалификация выпускника: Бакалавр

СОГЛАСОВАНО:
на конференции работников, обучающихся и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)

Москва, 2026

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Оглавление

Введение.....

1. Место технологической/ проектно-технологической практики в структуре ООП.....

2. Структура практики.....

3. Содержание практики.....

4. Организация и порядок прохождения технологической практики .....

5. Формы отчетности.....

6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....

7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики.....

Приложение 1.....

Приложение 2.....11

Приложение 3.....13

Приложение 4.....21

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Введение

Технологическая практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Банковское дело» (уровень бакалавриата).

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: выездная и стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целью технологической практики является закрепление и углубление теоретических знаний по мировой экономике и международным экономическим отношениям и применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач.

В процессе прохождения технологической практики, обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные финансово-экономические, экономико-производственные и производственно-управленческие профессиональные задачи. Технологическая практика является этапом формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности государственных и коммерческих организаций различных сфер деятельности и проводится с целью получения выпускником профессиональных умений и опыта, проверки готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- иметь практический опыт проведения расчетных операций;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов, составлять календарь выдачи наличных денег;
- выполнять и оформлять расчеты платежным поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- подготовить аналитические отчеты, собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- закрепить и расширить теоретические знания, умения и навыки, полученными в процессе теоретического обучения;
- подготовить и защитить отчет по технологической практике.

1. Место практики в структуре ООП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность «Банковское дело» технологическая практика является обязательной.

Технологическая практика организуется на производственных предприятиях, в научно-

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных организационно-правовых форм собственности.

Технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 Практика образовательной программы.

2. Структура практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Банковское дело», утвержденного ректором ОАНО ВО «МосТех» конкретные сроки начала и окончания технологической практики определяются приказом по Институту.

Выполненный отчет по практике необходимо сдать куратору в течении 7 дней с даты окончания практики.

Отчет по технологической практике направляется куратору в формате* .docx *и* .pdf, *так же подгружается в Личный кабинет обучающегося в раздел портфолио.

Защита отчета по технологической практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме зачета с оценкой.

3. Содержание практики

Содержание практики, а также формы и виды работ, выполняемых обучающимися, определяются индивидуальным заданием на практику (см. Приложение 2). Задание на практику представляет собой описание комплекса практических задач (заданий), последовательное и взаимосвязанное решение которых обеспечивает получение запланированных результатов прохождения практики и формирование профессиональных компетенций.

Содержание практических задач (заданий) базируется на материалах учебных дисциплин, изучаемых в течение семестров обучения, и направлено на выработку практических умений и навыков в соответствии с областью, объектами и видами будущей профессиональной деятельности. Помимо соответствия материалам учебных дисциплин, задание на практику должно учитывать конкретные условия и возможности практики.

Руководитель технологической практики должен иметь высшее образование или ученую степень по программе. При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

Результаты проведенной работы заносятся в отчет прохождения технологической практики.

Первая часть прохождения технологической практики заключается в:

- разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана);
- доведение до обучающихся информации о цели, задачах, содержании, формах организации, порядке прохождения практики и отчетности по ее результатам;
- формирование обучающимися графиков (планов) и заданий на практику (размещение задания в личных кабинетах обучающихся);
- составление индивидуального плана-дневника практики.

Организационно-ознакомительная часть, включает в себя:

- инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;
- ознакомление с организацией деятельности финансового (бухгалтерского) отдела учреждения;
- участие в работе организации;
- ознакомление с показателями, используемыми при планировании и регулировании финансовой деятельности организации.

Вторая часть прохождения технологической практики заключается в выполнении задания на практику:

- ознакомиться с организацией, задачами, функционированием и техническим

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

оснащением предприятия;

- изучить организационную структуру предприятия;
- ознакомиться с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- собрать, обработать и систематизировать практический материал для выполнения задания по практике;
- проанализировать анализ собранных материалов, провести расчеты, составить проектную документацию;
- предоставить руководителю собранные материалы;
- выработать и закрепить профессиональные навыки, необходимые для проведения экономического анализа организации, финансового прогнозирования и планирования;
- изучить организационно-правовые аспекты создания и функционирования предприятия и структуры его управления;
- участвовать в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем;
- практиковать умения и навыки на основе знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- овладеть инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- собрать научно-информационный материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы;
- собрать, обработать, обобщить, проанализировать нормативный, методический, практический материал для выпускной квалификационной работы;
- обсуждать с руководителем проделанные части работы.

Третья часть прохождения технологической практики включает обработку и анализ полученной информации, подготовку письменного отчета по практике.

На этапе обработки и анализа применяются *следующие виды работ*:

- систематизация собранного нормативного и фактического материала;
- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;
- подготовка отчетной документации по итогам практики;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями;
- сдача отчета о практике в деканат;
- защита отчета о прохождении практики в форме зачета с оценкой (обучающийся, руководитель от Института).

Выполненный отчет по технологической практике необходимо отправить куратору до конца семестра, в котором предусмотрена эта практика.

4. Организация и порядок прохождения технологической практики

Технологическая практика организуется на производственных предприятиях, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных организационно-правовых форм собственности: финансовые, кредитные, инвестиционные и страховые российские организации, и компании.

Технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется на основе договора между Институтом и организациями (Приложение 4), в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся Института и материалы для выполнения данной программы.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Договоры между Институтом и организациями заключаются на срок прохождения практики.

В целях выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Институтом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Для руководства технологической практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Задачами руководителя от Института являются:

- выставление обучающимся оценок в рамках зачета с оценкой по результатам прохождения практики;
- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- контроль соблюдения обучающимися правил техники безопасности на рабочих местах;
- консультации обучающихся по вопросам прохождения технологической практики в соответствии с заданием на практику;
- проверка отчетов о прохождении практики с составлением письменного заключения.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- оказывает практическую помощь и осуществляет контроль выполнение индивидуального задания обучающимися;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда и техники безопасности;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой технологической практики (Приложение 2);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

5. Формы отчетности

Обучающийся по окончанию технологической практики формирует отчет о прохождении практики, который включает в себя:

- график (план) практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- отчет о прохождении практики (Приложение 3).

В отчете отражаются все виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

степень их реализации при прохождении практики.

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

Отчет по практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Заключение руководителя от профильной организации заверяется подписью руководителя и печатью организации. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение задания и графика прохождения практики. В заключение дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время технологической практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Заключение руководителя от Института должно содержать оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося.

Отчет по технологической практике должен быть представлен на белой бумаге формата А4.

Отчет по прохождению технологической практики, график практики, индивидуальное задание по практике, заключение руководителя от Организации, заключение руководителя от Института с подписями обучающегося, должны быть подгружены в Личный кабинет обучающегося в раздел портфолио.

При защите отчета по технологической практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе прохождения технологической практики необходимо выполнить задание по практике, согласно плану практики и представить результаты в кратком отчете в соответствии со следующими разделами:

Раздел 1. Теоретические основы, необходимые для прохождения практики:

• закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие сформированных в Институте компетенций;

• работа с научными и учебно-методическими материалами.

Раздел 2. Выполнение практического задания (согласно пунктам индивидуального задания):

• постановка задачи;

• сбор аналитического и статистического материала;

• изучение состава и функций организации;

• изучение особенностей направления работы организации;

• приобретение навыков поиска исходной информации для реализации поставленных задач;

• обработка и систематизация собранного материала;

• анализ данных;

• выбор критериев оценки состояния организации.

Раздел 3. Результаты технологической практики:

• грамотно проанализированы и содержательно интерпретированы полученные в ходе выполнения индивидуального задания результаты;

• правильно выполнено индивидуальное задание, с положительными комментариями от руководителя практики;

• во время прохождения практики получены и закреплены профессиональные умения и

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

навыки в соответствии с образовательной программой.

7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики

Основная литература:

1. Алиев, А. Т. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / А. Т. Алиев, Е. Г. Ефимова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 293 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103309 (дата обращения: 28.10.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1242-9. – Текст : электронный.

2. Балашова, Ю. Г. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие : [16+] / Ю. Г. Балашова. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715229 (дата обращения: 28.10.2025). – Библиогр.: с. 95-96. – ISBN 978-5-4499-4612-6. – DOI 10.23681/715229. – Текст : электронный.

3. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Акимова, О. В. Шатаева, В. В. Демина, К. В. Кружкова. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700564 (дата обращения: 28.10.2025). – Библиогр.: с. 130-131. – ISBN 978-5-4499-3678-3. – DOI 10.23681/700564. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Банковское дело : учебное пособие / составители Л. И. Юзвович [и др.] ; под редакцией Н. Н. Мокеевой. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-9765-4987-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/231701 (дата обращения: 28.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Калачева, Е. А. Банковское дело : учебное пособие / Е. А. Калачева, И. В. Калачева. — Кемерово : КемГУ, 2023. — 214 с. — ISBN 978-5-8353-2983-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/355808 (дата обращения: 28.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Киреев, В. Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие для СПО / В. Л. Киреев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-507-52788-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/458648 (дата обращения: 28.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Шитов, В. Н. Банковское дело : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Ульяновск : УлГТУ, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-9795-2202-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/259724 (дата обращения: 28.10.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Ресурсы интернет:

1. Сайт Центрального Банка России. — http://www.cbr.ru
2. https://banker.ru/ – Информационное агентство Banker.Ru
3. https://credits.ru/ - Всё о кредитах online
5. https://www.region.ru/ - Информационное агентство region.ru
6. https://arb.ru/ – Ассоциация Российских Банков
7. http://www.raexpert.ru/ - Рейтинговое агентство «Эксперт РА»
8. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**
Направленность: Банковское дело

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета «Экономики и управления»
_____ А.Л. Карпова
Подпись
«____» _____ 202__ г.

ГРАФИК (ПЛАН)
Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика
обучающегося группы _____ _____
Шифр и № группы Фамилия, имя, отчество обучающегося

Содержание практики

Этапы практики	Вид работ	Период выполнения
организационно - ознакомительный	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: *с целями и задачами предстоящей практики, *с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики; *с заданием на практику и указаниями по его выполнению; *со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета; *ознакомление с деятельностью банковской организации; *участие в работе расчетно-аналитического, кредитного, страхового отделов банковской организации; *ознакомление с показателями, используемыми при планировании и регулировании банковской деятельности организации.	
прохождение практики	*выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; *сбор, обработка и систематизация собранного материала; анализ полученной информации; *подготовка проекта отчета по практике; *подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики; *устранение замечаний руководителя практики.	
отчетный	*систематизация собранного нормативного и фактического материала; *оформление дневника и отчета о прохождении практики. *защита отчета по практике на оценку.	

Руководитель практики от Института
_____ _____
Должность, ученая степень, ученое звание

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

_____ ___ _____

подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Руководитель практики от профильной организации _____

Должность

_____ _____

подпись

И.О. Фамилия

«___» _____ 202__г.

Ознакомлен _____ _____

подпись

И.О. Фамилия обучающегося

«___» _____ 202__г.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 2

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**
Направленность: Банковское дело

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета «Экономики и управления»
_____ А.Л. Карпова
подпись
«____» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика
обучающегося группы _____ _____
шифр и № группы фамилия, имя, отчество обучающегося
Место прохождения практики:

_____
(полное наименование организации)
Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики:

Содержание индивидуального задания
*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; *Ознакомиться с организацией деятельности финансового (бухгалтерского отдела, знакомство с основными экономическими показателями; *Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, статус; *Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими; *Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в банковской сфере и выбрать способы их решения; *Участвовать в работе банковской организации; *Ознакомиться с показателями, используемыми при планировании и регулировании финансовой деятельности организации; *Описать работу расчетно-аналитического, кредитного, страхового отделов банковской организации, осуществляющих кассовые операции и аналитическую обработку информации; *Провести анализ экономической и финансовой деятельности организации и интерпретировать результаты.
*Подготовить отчет о прохождении технологической практики включающего следующие приложения: краткую характеристику деятельности компании, аналитическую записку,

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Содержание индивидуального задания
содержащую выводы и предложения по оптимизации банковской деятельности в компании. *Подготовить аналитическую записку: 1. Анализ деятельности организации 2. Анализ финансовой структуры организации. 3. Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком. 3. Анализ банковской стратегии организации.

Руководитель практики от Института

_____

Должность, ученая степень, ученое звание

_____ _____

Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Руководитель практики от профильной организации _____

должность

_____ _____

Подпись *И.О. Фамилия*

«___» _____ 202__г.

Ознакомлен _____ _____

Подпись *И.О. Фамилия обучающегося*

«___» _____ 202__г.

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Приложение 3

ОТЧЕТ
о прохождении практики

обучающимся группы _____
(код и номер учебной группы)

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____

Место прохождения практики:

_____
(полное наименование организации)

Руководители технологической практики:

от Института: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

1. Индивидуальный план-дневник технологической практики

Индивидуальный план-дневник технологической практики составляется обучающимся на основании полученного задания на практику в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено») удостоверяет выполнение каждого этапа практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на… в связи с…»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом Times New Roman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении
1	*Определиться с местом прохождения практики		
2	*Ознакомиться с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», (направленность «Банковское дело»)		
3	*Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
	*Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, собственник, статус. *Изучить направление деятельности расчето-аналитического, кредитного отделов банковской организации; *Сформулировать круг задач в рамках целей технологической практики и выбрать способы их		

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

	решения.		
4	*Ознакомиться с организацией деятельности финансового (бухгалтерского) отдела данной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), с его основными экономическими показателями.		
5	*Участвовать в работе финансового (бухгалтерского) отдела организации. *Ознакомиться с финансовыми показателями, используемыми при планировании и регулировании деятельности организации.		
6	*Описать работу кредитного, операционного отделов, бухгалтерии и других отделов, осуществляющих операции и аналитическую обработку информации. *Провести анализ экономической и финансовой деятельности организации и интерпретировать результаты.		
7	Оформление отчета (текст, рисунки, чертежи)		
8	Сдача отчета		

« » _____ 202__ г.

Обучающийся _____ _____

(подпись) И.О. Фамилия

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

2. Аналитическая записка

(характеристика проделанной обучающимся работы, выводы по результатам практики)

1. Анализ деятельности организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Анализ финансовой структуры организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Анализ банковской стратегии организации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Выводы и предложения по оптимизации управления деятельности организации

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«___»_____ 202__г. _____ _____

подпись И.О. Фамилия обучающегося

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

3.Краткий отчет о практике

(краткая характеристика проделанной обучающимся работы, краткие выводы по результатам практики)

«___»_____ 202__г. _____ _____

подпись И.О. Фамилия обучающегося

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

4. Заключение руководителя от организации

Обучающийся по итогам технологической практики (проектно-технологической) практики) заслуживает оценку «_____».

Дата: _____ _____ _____

подпись И.О. Фамилия руководителя практики от организации

МП

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

5. Заключение руководителя от Института

Руководитель практики от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении технологической практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

Итоговый балл представляет собой сумму баллов, выставленных руководителем от Института.

№ п/п	Критерии	Балл (0…20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на преддипломную практику.		
2	Полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	Итоговый балл:		

Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Обучающийся по итогам технологической практики (проектно-технологической) заслуживает оценку «_____».

« » _____ 202__ г.

Руководитель от Института

_____ _____

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 4

Договор №___

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

о практической подготовке обучающихся

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Усачева Павла Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании_____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Приложение №2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.10. обеспечить продолжить рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора и финансовые условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств;

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Организации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» 105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2. Р/сч 40703810338040005652 ПАО Сбербанк г. Москва К/сч 30101810400000000225 БИК 044525225 ИНН 7708142686 КПП 771901001 ОГРН: 1027700479740 Исполнительный директор _____ / П.А. Усачев

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Приложение № 1
к Договору №_____ от _____

1. Наименование образовательной программы: 38.03.01 «Экономика»

2. Наименование компонента образовательной программы: «Технологическая практика / Технологическая (проектно-технологическая) практика»;

3. Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: ___ человек;

4. Сроки практической подготовки: с «__» ___ 202_ г. по «__» ___ 202_ г.

5. Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ П.А. Усачев

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Приложение № 2
к Договору №_____от _____

Адреса помещений Профильной организации,
в которых осуществляется практическая подготовка

1. _____ *(с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)*
2. _____

Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ П.А. Усачев

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru