

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

Код компетенции	Содержание индивидуального задания
ОК-4, ОК-5, ОК-7	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда.</p> <p>Организационное собрание с руководителем практики от Университета: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Университета.</p> <p>Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ), а также согласование индивидуального плана работы с руководителем практики от Организации.</p> <p>Изложение требований к оформлению отчета о прохождении производственной практики (преддипломной), который включает в себя: дневник практики, краткий отчет по практике, заключение руководителя от Организации, заключение руководителя от Университета; и аттестационного листа.</p>
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3, ПСК-4, ПСК-5	<p>Осуществить сбор, обработку и систематизацию финансового и статистического материала, необходимого для анализа ликвидности, а именно: нормативного метода в соответствии с Инструкцией 180-И за последние три года, расчета ликвидной позиции, и зарубежного опыта.</p> <p>Изучить годовые отчеты банка за последние три финансовых года и сделать необходимые графические иллюстрации, а именно: горизонтальный и вертикальный анализ активов (по степени ликвидности) и пассивов (по степени востребованности) банка за последние 3 года, на основании динамики, которых будет проведен анализ ликвидности и платежеспособности выбранного банка.</p> <p>Осуществить анализ ликвидности и платежеспособности выбранного банка.</p> <p>Определить факторы, влияющие на ликвидность банка (внутренние и внешние), а также степень их влияния на объект практики, а также сделать необходимые графические иллюстрации, исходя из выявленных факторов.</p>
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24	<p>Обобщить изученные литературные источники по теме «Анализ ликвидности и платежеспособности банка» и описать отечественные и зарубежные методы анализа.</p> <p>Раскрыть сущность базовых понятий и методик по теме «Анализ ликвидности и платежеспособности банка»</p> <p>Провести комплексный анализ полученной в период прохождения производственной практики (преддипломной) информации в соответствии с темой «Анализ ликвидности и платежеспособности банка»</p> <p>Систематизировать собранный нормативный и фактический материал.</p>
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-	<p>По результатам анализа подготовить аналитическую записку, содержащую следующую информацию: алгоритм проведения анализа ликвидности и платежеспособности банка; соотнесение активов и пассивов во временном промежутке; причинно-следственная связь изменения обязательных нормативов</p>

Код компетенции	Содержание индивидуального задания
1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПСК-1	банка в области управления ликвидностью банка; список проблем, выявленных в ходе анализа; практические рекомендации и эффективность от их внедрения в деятельность банка.

Разработано руководителем практики от Университета


_____ (ФИО)

_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению

Иванова Анна Ивановна
(ФИО обучающегося)


_____ (Подпись)

«01» апреля 2020 г.



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-
ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет Электронного обучения

Направление/специальность подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль/специализация: Банковское дело

Форма обучения: Заочная

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

IX

(семестр)

Содержание практики

Этапы практики	Код компетенции	Вид работы	Период выполнения
организационно - ознакомительный	ОК-4-5, ОК-7	<ul style="list-style-type: none">• инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;• ознакомление с организационной структурой организации – базы производственной (преддипломной) практики;• углубленное ознакомление с направлением проектной	1 неделя

Этапы практики	Код компетенции	Вид работы	Период выполнения
		работы организации, выступающим предметной областью исследования ВКР	
прохождение практики	ОК-4-5, ОК-7; ОПК 1 – 4; ПК-1-15, ПК-21-25; ПСК-1-5	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; • сбор, обработка и систематизация статистического материала; • подготовка аналитической части ВКР; • подготовка проекта-отчета по практике; • подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики. 	1-2 неделя
отчетный	ОК-4-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ПК-8	<ul style="list-style-type: none"> • систематизация собранного нормативного и фактического материала; • оформление дневника и отчета о прохождении практики; • защита отчета по практике на оценку 	2 неделя

Составлен
руководителем практики от Университета

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен



(подпись)

Иванова Анна Ивановна

(ФИО обучающегося)

«01» апреля 2020 г.



ДНЕВНИК - ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

IX

(семестр)

Иванова Анна Ивановна

(ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

ООО «Практика»

(полное наименование профильной Организации)

Руководители практики:

от Университета:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, должность)



от Профильной организации: Петров Петр Петрович


(фамилия, имя, отчество)

исполняющий обязанности директора

(ученая степень, ученое звание, должность)

1. Дневник практики

Дата	Краткое содержание работы, выполненное обучающимся, в соответствии с индивидуальным заданием	Отметка руководителя практики от Профильной организации (подпись)
1 день	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление: с целями и задачами предстоящей практики, с требованиями, которые предъявляются к подготовке отчетных документов; изучение инструкции по прохождению практики. Ознакомление с рабочим местом.	
2 день	Изучала и составила подборку федеральных нормативных актов в сфере банковского дела. Изучила: 395-1 – главный федеральный закон о банках и банковской деятельности, дает понятия «кредитная организация», «банк», «небанковская кредитная организация», «банковская группа», «банковский холдинг», «банковские операции»,	

	<p>«вклад», «вкладчик», устанавливает величину минимального уставного капитала банка, квалификационные требования к руководителям банка, содержит нормы о регистрации кредитных организаций и их лицензировании, а также основания для отзыва лицензии у банка, особенности реорганизации и ликвидации банков.</p> <p>Изучила должностную инструкцию по должности «операционист банка».</p>	
3 день	<p>Осуществляла сбор и систематизацию финансового материала, необходимого для анализа ликвидности. Ознакомилась с отчетами за последние 2 года. Составила статистическую сводку для анализа ликвидности банка. Осуществляла прием клиентов, консультировала клиентов по услугам банка. Помогала старшему кассиру, осуществляла сканирование документов, прием и отправку корреспонденции.</p>	
4 день	<p><i>Характеризовать виды работы текущего дня в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом работы по практике. В качестве приложений в обязательном порядке приводить базовую и информационно-вспомогательную информацию (например, различного рода инструкции, положения, наименования научных трудов и пр.)</i></p>	
5 день	<p><i>Характеризовать виды работы текущего дня в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом работы по практике. В качестве приложений в обязательном порядке приводить базовую и информационно-вспомогательную информацию (например, различного рода инструкции, положения, наименования научных трудов и пр.)</i></p>	
6 день	<p><i>Характеризовать виды работы текущего дня в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом работы по практике. В качестве приложений в обязательном порядке приводить базовую и информационно-вспомогательную информацию (например, различного рода инструкции, положения, наименования научных трудов и пр.)</i></p>	
7 день	<p><i>Характеризовать виды работы текущего дня в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом работы по практике. В качестве приложений в обязательном порядке приводить базовую и информационно-вспомогательную информацию (например, различного рода инструкции, положения, наименования научных трудов и пр.)</i></p>	



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет Электронного обучения

Направление/специальность подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль/специализация: Банковское дело

Форма обучения: Заочная

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

IX

(семестр)

Обучающийся

Иванова Анна Ивановна

(ФИО)


(подпись)

Руководитель практики от Университета

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от Профильной организации

Петров Петр Петрович

(ФИО)


(подпись)



Москва 20__ г.

1. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
2. **Введение.** Включает в себя описание Организации, в которой студент проходил практику (или использовал в качестве объекта дистанционного изучения); должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
3. **Основная часть.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках индивидуального задания. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
4. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; приобретенные умения и навыки в профессиональной деятельности, выводы.
5. **Список использованной литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
6. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу Организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от Организации.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц (не более) машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.


Оценка сформированности компетенций обучающегося
Ивановой Анны Ивановны

(ФИО)

руководителем практики от Профильной организации

ООО «Практика»

(полное наименование организации)

Направление/специальность подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль/специализация: Банковское дело
Форма обучения: Заочная
Результаты освоения программы практики:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ОК-4, ОК-5, ОК-7	обладает набором деловых качеств, позволяющим выполнять трудовые обязанности на высоком уровне	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	обладает высокой мотивацией к профессиональной деятельности, ответственно относится к выполнению трудовых обязанностей	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	понимает, как применять теоретические знания на практике	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	владеет практическими навыками для выполнения профессиональных задач	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

*Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внестандартных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Руководитель практики от Профильной организации


 подпись

Петров П.П.

ФИО

«15» апреля 2020 г.



Заключение руководителя от Профильной организации (краткий отзыв) по итогам прохождения **ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

IX

(семестр)

В течение всей практики Иванова Анна Ивановна оказала себя с положительной стороны. Отличается коммуникабельностью и инициативностью. Эти личные качества проявлялись в том, что за недлительное время она поладила со всеми сотрудниками отдела и завоевала их уважение.

Стремилась приобретать новые знания, чтобы быть еще более полезной.

В период прохождения практики Иванова Анна Ивановна участвовала в работе отделения очень активно, на неё были возложены следующие обязанности:

- оформление кредитных и депозитных дел клиентов;
- сортирование и формирование документов дня по приёму платежей и валютно-обменных операций;
- систематизация отчетной документации.

Во время прохождения практики студентка изучила нормативные документы, регламентирующие работу предприятия, структуру его организации и управления; проанализировала показатели экономической и финансовой деятельности; освоила функциональные обязанности

Работу, порученную ей, выполняла добросовестно. Зарекомендовала себя положительно, показала себя исполнительным и дисциплинированным работником. Успешно применяла полученные в университете теоретические знания в области банковского дела.

Оцениваю работу студентки Иванова Анна Ивановна в период практики на оценку «отлично».



Дата: 15.04.2020 г

Петров П.П.

(подпись, ФИО руководителя практики от профильной Организации)