

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.11.2023 10:41:21  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал  
Колледж

**Рабочая программа практики**

вид практики / модуль **Производственная / ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

способ проведения Стационарно, выездной

специальность

**38.02.06**

**Финансы**

---

код наименование специальности

Квалификация

**Финансист**

---

Год начала подготовки  
**2023**

---

Разработчик (составитель)

**Преподаватель**

**Бурова М.А.**

---

ученая степень, ученое звание, ФИО

## Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	3
1.1. Область применения рабочей программы .....	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы .....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы .....	4
3. Объем практики в часах с указанием количества недель .....	4
4. Содержание практики .....	5
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	9
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	9
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	11
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики .....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Ошибка! Закладка не определена. Ошибка! Закладка не определена.	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	12

## 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

### 1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.	Иметь практический опыт	формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.	Иметь практический опыт	формирования системы финансовых планов организации
ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности организации.	Иметь практический опыт	определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	Иметь практический опыт	определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	Иметь практический опыт	финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации

## **2. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- МДК 03.01. Финансы организаций;
- МДК 03.02. Организация внешних финансовых отношений.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Места проведения практики:

Инспекция ФНС России № 3 по Республике Башкортостан, находящаяся по адресу: 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 34.

2. Управление Федерального казначейства по РБ, отдел №68 по г. Стерлитамаку, находящееся по адресу: 453120, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, 39.

## **3. Объем практики в часах с указанием количества недель**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 72 часа.

## 1. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3	4
<b>Производственная практика: ПП 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.</b>		<b>72</b>	
<b>Тема 1. Введение.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации.		
<b>Тема 2. Финансовая служба организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить схему финансовой службы организации.		
<b>Тема 3. Размер собственного капитала организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить размер собственного капитала организации.		
<b>Тема 4. Структура собственного капитала организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Оценить финансовую структуру собственного капитала.		
<b>Тема 5. Чистые активы организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассчитать чистые активы организации.		
<b>Тема 6. Структура основных производственных фондов организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить структуру основных производственных фондов в организации.		
<b>Тема 7. Методы амортизационных</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассмотреть методы начисления амортизации.		

<sup>1</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Как правило «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия

<b>отчислений в организации.</b>			
<b>Тема 8. Прибыль организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Ознакомиться с составом основных и оборотных фондов.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 9. Денежные средства в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Определить состав производственных запасов в организации.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 10. Платёжный календарь организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Определить состав доходов и расходов организации.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 11. Кассовый план организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Изучить существующий метод планирования выручки.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 12. Баланс доходов и расходов.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Провести анализ фонда заработной платы.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 13. Процесс бюджетирования в корпорации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Провести анализ структуры себестоимости по статьям и элементам расходов.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 14. Закупочная деятельность в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Оценить степень влияния факторов на полную себестоимость продукции.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 15. Имущество организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Рассчитать планируемую прибыль методом, который используется в организации.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 16. Денежный поток в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Рассчитать все возможные показатели рентабельности (продукции, продаж, активов и прочие).	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 17. Безналичные расчёты в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Ознакомиться со структурой инвестиционного портфеля корпорации.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 18. Кредитные ресурсы в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Собрать и обобщить экономическую информацию, необходимую для разработки финансовых планов.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 19. Структура капитала в организации.</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Произвести анализ структурной динамики финансовых показателей организации.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 20. Заёмные</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3,

<b>средства в организации.</b>	1. Составить прогноз объемов продаж.		ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 21. Лизинговые платежи в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить прогноз распределения прибыли в организации.		
<b>Тема 22. Кредитные риски в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить прогноз движения денежных средств.	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
<b>Тема 23. Основные оборотные фонды в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить прогноз платежный календарь организации.		
<b>Тема 24. Доходы и расходы в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить прогноз Кассовый план организации.		
<b>Тема 25. Планирование выручки в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить прогноз Баланс доходов и расходов.		
<b>Тема 26. Фонд заработной платы в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации.		
<b>Тема 27. Структура себестоимости в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации.		
<b>Тема 28. Полная себестоимость продукции.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассчитать общую стоимость имущества организации.		
<b>Тема 29. Планируемая прибыль в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить размер «чистого» денежного потока организации.		
<b>Тема 30. Показатели рентабельности в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.		
<b>Тема 31. Структура инвестиционного портфеля в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Изучить принципы использования кредитных ресурсов.		

<b>Тема 32. Финансовые планы в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Изучить принципы оптимизации структуры капитала.		
<b>Тема 33. Динамика финансовых показателей в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств.		
<b>Тема 34. Объём продаж в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассчитать лизинговые платежи.		
<b>Тема 35. Кредитные риски в организации.</b>	<b>Практические занятия</b>	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить кредитные риски.		
	Дифференцированный зачёт.	2	

## **5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК). Приложение № 2

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная учебная литература:**

1. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы : учеб. пособие для СПО / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева ; под общ. ред. Н. И. Берзона. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — [Электронный ресурс] URL: [www.biblio-online.ru/book/1082269C-D5C3-41D2-9940-FA3F9FDFA66F](http://www.biblio-online.ru/book/1082269C-D5C3-41D2-9940-FA3F9FDFA66F) (дата обращения: 22.08.2021).

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учеб. пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 175 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — [Электронный ресурс] URL: [www.biblio-online.ru/book/BBA8C9B7-6378-451A-A28E-67A6E068EB2A](http://www.biblio-online.ru/book/BBA8C9B7-6378-451A-A28E-67A6E068EB2A) (дата обращения: 22.08.2021).

3. Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Ишина [и др.] ; под ред. И. В. Ишиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08132-9. — [Электронный ресурс] URL: [www.biblio-online.ru/book/D7FDC5B0-60CA-4C16-9913-683CCD775FF1](http://www.biblio-online.ru/book/D7FDC5B0-60CA-4C16-9913-683CCD775FF1) (дата обращения: 22.08.2021).

4. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для СПО / И. П. Хоминич [и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — [Электронный ресурс] URL: [www.biblio-online.ru/book/C38F20C1-25FC-4694-997F-A858489FECF3](http://www.biblio-online.ru/book/C38F20C1-25FC-4694-997F-A858489FECF3) (дата обращения: 22.08.2021).

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / М. А. Абрамова [и др.] ; под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02516-3. — [Электронный ресурс] URL: [www.biblio-online.ru/book/C981E5BE-95A6-4B62-A39E-BC1239B6D71A](http://www.biblio-online.ru/book/C981E5BE-95A6-4B62-A39E-BC1239B6D71A) (дата обращения: 22.08.2021).

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

**Перечень договоров ЭБС и БД**

Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провешение»	С 28.08.2023 по 31.12.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023	С 04.03.2023 по 02.03.2024
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	6	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022	С 01.10.2022 по 30.09.2023
	8	ЭБС «ЭБ БашГУ», <b>бессрочный</b> договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от <b>01.09.2014 г.</b>	бессрочный
	9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU-20179 /2023 от 28.03.2023	С 28.03 2023 по 31.12.2023
	10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 11.08.2023 по 10.08.2024
	11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)
1	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> - Справочно-правовая система «Гарант»
3	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a> . - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5	<a href="http://www.banki.ru">www.banki.ru</a> – Финансовый информационный порталbanki.ru

### **6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard
КонсультантПлюс

### **7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедре.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

**Фонд оценочных средств**

вид практики / модуль      *Производственная / ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций*

способ проведения      Стационарно, выездной

специальность

**38.02.06**

***Финансы***

---

код

наименование специальности

Квалификация

***Финансист***

---

Разработчик (составитель)

***Преподаватель***

***Бурова М.А.***

---

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

## 1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансист.

## 2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

практический опыт:

- планирования и осуществления мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации;
- составления финансовых планов организации;
- оценивания эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирования и осуществления мероприятий по ее повышению;
- обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- обеспечения финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

## 3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### 3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),

- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

### **4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

### **5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

**Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Стерлитамакский филиал  
Колледж

УТВЕРЖДЕНО  
Руководитель практики от  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ ФИО

**ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_<sup>2</sup> ПРАКТИКЕ**

**По ПМ.....** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

студента \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

специальности  
\_\_\_\_\_

Срок проведения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Стерлитамак – 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

11. База практики – место прохождения практики студентом.
12. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
13. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
14. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
15. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
16. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
17. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
18. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики отчет по практике вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.
19. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Стерлитамакский филиал

Колледж

Адрес учебного заведения:

---

Факультет

---

Специальность

---

Место прохождения практики

---

---

Адрес базы практики

---

---

ФИО руководителя практики от  
колледжа

---

ФИО руководителя практики от базы  
практики

---

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

студента \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Специальности: \_\_\_\_\_

Срок практики: \_\_\_\_\_

Вид практики: \_\_\_\_\_

### Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Руководитель практики  
от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
м.п. \_\_\_\_\_



## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от  
базы практики

/

М.П







## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по \_\_\_\_\_ практике

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику

По  
профессиональному  
модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_

в период \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

### Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

\_\_\_\_\_ (освоены/не освоены)

Руководитель практики

от базы практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.п.

\_\_\_\_\_ подпись

ФИО, должность

Руководитель практики

от колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

\_\_\_\_\_ подпись

ФИО, должность

## ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

\_\_\_\_\_ оценка прописью

Руководитель практики  
от базы практики

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя

М.П.

**6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы/**

*Перечень вопросов к дифференцированному зачету*

1. Роль финансового менеджера в организации.
2. Финансовая служба в организации.
3. Собственный капитал в организации.
4. Финансовая структура собственного капитала.
5. Чистые активы в организации.
6. Структура основного производственный фонда в организации.
7. Амортизационные отчисления в организации.
8. Состав основных и оборотных фондов в организации.
9. Состав производственных запасов в организации.
10. Состав доходов и расходов в организации.
11. Планирование выручки в организации.
12. Фонд заработной платы в организации.
13. Себестоимость расходов в организации.
14. Полная себестоимость в организации.
15. Планирование прибыли в организации.
16. Рентабельность продаж в организации.
17. Инвестиции организации.
18. Финансовые планы в организации.
19. Финансовые показатели в организации.
20. Объём продаж в организации.
21. Распределение прибыли в организации.
22. Денежные средства в организации.
23. Платёжный календарь в организации.
24. Кассовый план в организации.
25. Баланс расходов и доходов в организации.
26. Процесс бюджетирования в организации.
27. Закупочная деятельность в организации.
28. Имущество организации
29. «Чистый» денежный поток в организации.
30. Безналичные расчёты в организации.
31. Кредитные ресурсы в организации.
32. Структура капитала в организации.
33. Заёмные средства в организации.
34. Лизинговые платежи в организации.
35. Кредитные риски в организации.
36. Страхование финансово-хозяйственной деятельности в организации.