

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:37:33
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

Стерлитамак 2023

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! Залкада не определена.Ошибка! Залкада не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.	Ошибка! Залкада не определена.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 3 курсе в 6 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 ¹
1	2	3	4
Производственная практика: ПП 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.		72	
Тема 1. Введение.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Ознакомиться с правами и обязанностями финансового менеджера в организации.		
Тема 2. Финансовая служба организации.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Составить схему финансовой службы организации.		
Тема 3. Размер собственного капитала организации.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить размер собственного капитала организации.		
Тема 4. Структура собственного капитала организации.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Оценить финансовую структуру собственного капитала.		
Тема 5. Чистые активы организации.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассчитать чистые активы организации.		
Тема 6. Структура основных производственных фондов организации.	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Определить структуру основных производственных фондов в организации.		
Тема 7. Методы амортизационных	Практические занятия	2	ПКЗ.1, ПКЗ.2, ПКЗ.3, ПКЗ.4, ПКЗ.5.
	1. Рассмотреть методы начисления амортизации.		

¹ 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

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

средства в организации.	1. Составить прогноз объемов продаж.		ПК3.4, ПК3.5.
Тема 21. Лизинговые платежи в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Составить прогноз распределения прибыли в организации.		
Тема 22. Кредитные риски в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Составить прогноз движения денежных средств.	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
Тема 23. Основные оборотные фонды в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Составить прогноз платежный календарь организации.		
Тема 24. Доходы и расходы в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Составить прогноз Кассовый план организации.		
Тема 25. Планирование выручки в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Составить прогноз Баланс доходов и расходов.		
Тема 26. Фонд заработной платы в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Ознакомиться с процессом бюджетирования в корпорации.		
Тема 27. Структура себестоимости в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Ознакомиться с порядком проведения закупочной деятельности в организации.		
Тема 28. Полная себестоимость продукции.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Рассчитать общую стоимость имущества организации.		
Тема 29. Планируемая прибыль в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Определить размер «чистого» денежного потока организации.		
Тема 30. Показатели рентабельности в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Изучить формы безналичных расчетов, используемых в организации.		
Тема 31. Структура инвестиционного портфеля в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Изучить принципы использования кредитных ресурсов.		

Тема 32. Финансовые планы в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Изучить принципы оптимизации структуры капитала.		
Тема 33. Динамика финансовых показателей в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Провести оценку целесообразности привлечения заемных средств.		
Тема 34. Объём продаж в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	1. Рассчитать лизинговые платежи.		
Тема 35. Кредитные риски в организации.	Практические занятия	2	ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК3.5.
	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 (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 (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 (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 (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 (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 «Провещение»	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», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	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	http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2	http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
3	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4	http://www.nalog.ru . - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5	www.banki.ru – 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 кафедру.
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
	<i>Финансист</i>

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 практики, 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 _____² ПРАКТИКЕ

По ПМ..... _____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

² 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.

_____ / _____

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

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

/

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

(заполняется руководителем практики от колледжа)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Итоговая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от колледжа:

« » 20 г.

5. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

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.