

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 12:25:44
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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 02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации
способ проведения	Стационарно, выездной

специальность

38.02.06

Финансы

код	наименование специальности
	Квалификация
	Финансист

Разработчик (составитель)

**Преподаватель высшей
категории**

Касьянова В.О.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации, 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 2.1	Осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов финансово экономических показателей организации
ПК 2.2	Производить расчет и анализ финансово экономических показателей результатов деятельности организации
ПК 2.3	Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации
ПК 2.4	Осуществлять расчет уровня финансовых рисков (пороговых значений, условных зон) и проводить оценку финансовых рисков организации

практический опыт:

Составлять хозяйственной, проекты финансово и коммерческой деятельности (бизнес планов) организации; производственной Осуществлять финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства; Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, рентабельности конкурентоспособности повышению производства, выпускаемой продукции, производительности труда; Оптимально использовать материальные, трудовые и организации; финансовые ресурсы Применять информационные технологии для обработки экономических данных; Анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; организационно Предлагать управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; Использовать системы автоматизированные сбора и обработки экономической информации; Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово экономических показателей, характеризующих деятельность организации проводить группировку статистических данных экономических явлений; производить анализ статистических;

данных экономических явлений с помощью относительных, величин и показателей вариации средних производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально экономических показателей; проводить исследование экономических социально показателей использованием индексов; применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью с количественных и качественных показателей деятельности организации; Применять методики финансово-экономической эффективности производства; определения Рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; Анализировать финансовую, и интерпретировать бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий; определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за финансовый риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) финансовых рисков; осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учетом отраслевой контекста специфики и функционирования организации; идентифицировать изменения динамики; и анализировать финансовые риски использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя. Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя. Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков;

определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации функциональным областям; осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики по анализу финансовых рисков с учетом отраслевой специфики; применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков; осуществлять оценку вероятности наступления рисков ситуаций; определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики оценки уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов; формирование позволяющей "карты определить риска", зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие соответствующим образом; идентифицировать и комплексно ресурсы анализировать изменения финансовых рисков в динамике; уровню использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации 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 – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче 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 _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ....._____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

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

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
8. 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.
9. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
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 full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Студент

(заполняется руководителем практики от колледжа)

Итоговая оценка:

оценка прописью

« » 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 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.