

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель методической  
комиссии факультета  
среднего профессионального  
образования (колледжа)

 (И.В. Гаврюшина)  
«23» января 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
среднего профессионального  
образования (колледжа)

 (Т.Н. Чуворкина)  
«23» января 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. руководителя Управления  
Федерального казначейства по  
Пензенской области

 (И.В. Вдовин)  
«23» января 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и  
осуществление финансовых операций**

Специальность 38.02.06 Финансы

Программа подготовки специалистов среднего звена  
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация  
«Финансист»  
Форма обучения – очная

Пенза – 2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65.

Составитель рабочей программы:

к.э.н., доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Тагирова  
(инициалы, Ф.)

Рецензент:

к.э.н., доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Т.Н. Чуворкина  
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
«Финансы и информатизация бизнеса»  
(наименование кафедры)

«23» января 2023 года, протокол № 6

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Тагирова  
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
факультета СПО (колледжа)  
(наименование факультета)

«23» января 2023 года, протокол № 6

Председатель методической комиссии  
факультета СПО (колледжа)  
(наименование факультета)



(подпись)

И.В. Гаврюшина  
(инициалы, Ф.)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики  
профессионального модуля  
«Участие в управлении финансами организаций и осуществление  
финансовых операций»  
специальность 38.02.06 Финансы

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» по основному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Представленная на рецензию рабочая программа производственной практики профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций», разработанная доцентом кафедры «Финансы и информатизация бизнеса» О.А. Тагировой, соответствует требованиям к содержанию подготовки финансистов на базе СПО, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ практик.

При этом в программе полностью отражены требования к результатам освоения производственной практики профессионального модуля, ее структура и содержание, образовательные технологии, оценочные средства.

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе производственной практики профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций», полностью отвечает предъявляемым критериям и содержит определенные квалификационные требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

к.э.н., доцент кафедры  
«Управление, экономика и право»



Чуворкина Т.Н.

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе производственной практики профессионального модуля

«Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция раздела 1 (п.1.1), раздела 2 (табл. 2.1), раздела 3 (п.3.1), раздела 5 с учетом изменений редакции компетенций ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9	28.08.2024 Протокол № 12 <i>Жиори -</i>	28.08.2024 Протокол № 12 <i>Жиори</i>	01.09.2024
2	Новая редакция таблицы №4.1 «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике»			
3	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблица №4.2.1, №4.2.2)			
4	Новая редакция таблицы № 4.2.6 «Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса»			
5	Новая редакция Приложения №6 Фонд оценочных средств по производственной практике (раздел 3)			

Продолжение

№ п/п	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Новая редакция таблицы №4.1 «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике»	23.06.2025 Протокол № 11 <i>Жиган</i> -	29.08.2025 Протокол № 13 <i>Н/Г</i>	01.09.2025
2	Новая редакция списка основной и дополнительной литературы (таблица №4.2.1, №4.2.2)			

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **«Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы

---

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

### **Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

---

и соответствующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ВД 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организаций

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организаций, 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

## **1.1 Область применения программы (редакция от 01.09.2024)**

Программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы

---

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):  
**Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

---

и соответствующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ВД 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организаций

ПК 3.2 Составлять финансовые планы организаций

ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организаций, 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.

## **1.2. Вид и форма проведения практики**

Вид практики – производственная.

Производственная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися компетенций в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» концентрированно.

## **1.3. Цель и задачи практики – требования к результатам освоения**

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы по специальности (профессии).

Практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» по основному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе производственной практики должен иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики в рамках профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, в том числе общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
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

*Таблица 2.1 – Общие и профессиональные компетенции  
(редакция от 01.09.2024)*

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
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 организаций, 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

*Таблица 2.2 – Личностные результаты*

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
ЛР 16	Осознающий значимость вклада Пензенского края в историю и культуру России
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 24	Способный к самостоятельной, творческой и профессиональной деятельности

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### 3.1 Тематический план производственной практики профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

Коды компетенций	Наименования разделов (МДК) профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика, часов	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, часов			Самостоятельная работа, часов				
			Всего	теоретическое обучение	лабораторные, практические занятия	курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч. курсовая работа (проект)		
ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1-3.5.	Производственная практика	72							Консультации	Учебная практика, часов

### 3.1 Тематический план производственной практики профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

(редакция от 01.09.2024 г.)

Коды компетенций	Наименования разделов (МДК) профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика, часов			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося, часов			Самостоятельная работа, часов						
			Всего	теоретическое обучение	лабораторные, практические занятия	курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч. курсовая работа (проект)				
ОК 01-06, ОК 09, ПК 3.1-3.5.	Производственная практика	72							Консультации	Учебная	Производственная (распределенная практика)	72

### 3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем	Содержание	Объем часов	Уровень освоения
МДК 03.01 Финансы организаций	<p><b>уметь:</b> использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организаций; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организаций; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;</p> <p><b>знать:</b> нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства; принципы, формы и методы организации финансовых отношений; характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала; характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов; формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности; методологию финансового планирования деятельности организаций; способы снижения (предотвращения) финансовых рисков; принципы и технологию организации безналичных расчетов; информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>		
Тема 1.1. Экономическое содержание и назначение финансовых организаций	<p><b>иметь практический опыт</b> формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Содержание практики: Ознакомление с основными принципами осуществления финансовой деятельности. Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p>	6	3

	Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.		
Тема 1.2. Формирование и управление капиталом организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного и заемного капитала организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	3	3
Тема 1.3. Расходы организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ расходов организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	3	3
Тема 1.4. Доходы организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ доходов организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	3	3
Тема 1.5. Прибыль организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Определение и анализ финансовых результатов деятельности организаций.</p> <p>Распределения прибыли организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	4	3
Тема 1.6. Инвестиции во внеоборотные активы	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организаций.</p> <p>Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организаций.</p>	6	3

	<p>Оценка эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>		
Тема 1.7. Оборотные активы организаций.	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики:</p> <p>Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организаций.</p> <p>Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	4	3
Тема 1.8. Оценка финансового состояния организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики:</p> <p>Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	10	3
Тема 1.9. Сущность и виды финансового планирования организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики:</p> <p>Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>Анализ системы финансового планирования.</p> <p>Формирование годового финансового плана организации (с поквартальной разбивкой).</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	10	3
Тема 1.10. Организация денежного обращения и расчетов организаций	<p><b>иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</b></p> <p>Содержание практики:</p> <p>Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.</p> <p>Выбор оптимальной формы безналичных расчетов при осуществлении расчетных операций с конкретным поставщиком (покупателем).</p> <p>Заполнение платежных документов при осуществлении расчетов организаций.</p> <p>Изучение и применение информационных технологий в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p>	6	3

<b>Итого по МДК 03.01</b>		<b>55</b>	
МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- использовать информационное обеспечение комплексного экономического анализа;</li> <li>- применять методы и приемы экономического анализа.</li> <li>- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> <li>- осуществлять анализ производства и реализации продукции;</li> <li>- осуществлять анализ эффективности использования производственных ресурсов: трудовых ресурсов, основных производственных фондов;</li> <li>- осуществлять анализ финансовых результатов и рентабельности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>- роль и значение экономического анализа в финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- сущность, предмет, цели и задачи экономического анализа;</li> <li>- виды экономического анализа;</li> <li>- методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- систему показателей комплексного экономического анализа;</li> <li>- факторы интенсивного и экстенсивного развития производства.</li> </ul>		
Тема 2.1 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	<p><b>иметь практический опыт</b> формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ качества и конкурентоспособности произведенной продукции.</p>	4	3
Тема 2.2. Анализ использования основных фондов	<p><b>иметь практический опыт</b> формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Оценка эффективности использования основных производственных фондов. Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондооруженности, производительности труда.</p>	4	3
Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов	<p><b>иметь практический опыт</b> формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Анализ производительности труда в организациях. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организаций. Анализ движения рабочей силы на предприятиях.</p>	5	3
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	<p><b>иметь практический опыт</b> формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Содержание практики: Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций. Осуществление факторного анализа прибыли от реализации. Анализ показателей рентабельности.</p>	4	3
<b>Итого по МДК 03.02</b>		<b>17</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

### **3.3 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

#### **3.3.1 Определение места практики**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест прохождения практики обучающимся с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика проводится на предприятиях социальных партнёров и на территории вуза, что позволяет организовывать рабочие места для наиболее нуждающихся в индивидуальном сопровождении студентов.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### **3.3.2 Особенности содержания практики для лиц с ОВЗ**

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от вуза с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

### **3.3.3 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся**

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10...15 минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### **3.3.4 Особенности руководства практикой**

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от вуза и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### **3.3.5 Особенности учебно-методического обеспечения практики**

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

### **3.3.6 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p><b>Лаборатория «Учебный финансовый отдел»</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1229</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p><b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, набор учебно-наглядных пособий:</b> персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность».</p> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• FreeBASIC (GNU GPL).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2	<p><b>Кабинет финансов, денежного обращения и кредита</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1106</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p><b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, набор учебно-наглядных пособий:</b> персональные компьютеры, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты).</p> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный):</b> ноутбук, проектор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• FreeBASIC (GNU GPL).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
3	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p><b>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</b></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов:</b> персональные компьютеры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	аудитория 1237		Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета. Выход в Интернет*
4	<b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;  <b>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</b> <i>Помещение для научно- исследовательской работы</i>  аудитория 5202	<b>Специализированная мебель:</b> партии треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» (<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</i></li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет *</p>

**\*Доступ к Интернет в компьютерных классах, помещениях для самостоятельной работы, читальных залах и т.п.:**

- 1) Договор с ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" №E2855538 на предоставление услуги связи от 11.05.2012г.
- Заказ на услугу связи Доступ в Интернет №1 от 11.05.2012 к Договору на предоставление услуг связи №E2855538 от 11.05.2012 между ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВПО "Пензенская государственная сельскохозяйственная академия"
- Заказ на предоставление услуг связи "ДОМ.RU БИЗНЕС" №1 от 21.01.2019 (к Договору на предоставление услуг связи №E2855538 от 11.05.2012 между АО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ) (Ethernet)
- 2) Резервный канал (в случае неполадок на линии "Эр-Телеком"):
  - Договор об оказании услуг связи №4555 от 03.04.2018 г. с ПАО "Ростелеком"
  - Договор об оказании услуг связи №4555 от 25.02.2019 г. с ПАО "Ростелеком" (Ethernet)
- Доступ к Интернет по технологии WiFi (холлы, коридоры)
- 1) Договор с ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" №E2855538 на предоставление услуги связи от 11.05.2012г.
- Приложение к заказу №1 на предоставление услуг связи "Доступ в Интернет" по маркетинговой акции WiFi Зона подключения" к Заказу на услугу связи "Доступ в Интернет" №1 к Договору на предоставление услуг связи №E2855538 от 11.05.2012 между ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг" и ФГБОУ ВПО "Пензенская государственная сельскохозяйственная академия" (беспроводной доступ по технологии WiFi)

**4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике (редакция от 01.09.2024 г.)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций  Производственная практика	Лаборатория «Учебный финансовый отдел»  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1229	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность». <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, телевизор.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021); • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2		Кабинет финансов, денежного обращения и кредита  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1106	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, проектор, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты)	• MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015); • MS Office 2010 (65677296, 2015); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
3		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p><b>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</b> аудитория 1237</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
4		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p><b>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</b> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 5202</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

**4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по производственной практике (редакция от 01.09.2025 г.)**

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>ПМ. 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p> <p>Производственная практика</p>	<p><b>Кабинет финансов, денежного обращения и кредита</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1106</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стулья жесткие, стул мягкий, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, проектор, учебно-наглядное пособие (плакат) «Консультант Плюс», «Компьютер и безопасность», учебно-наглядные пособия (плакаты)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (65677299-65677296, 2015);</li> <li>• MS Office 2010 (65677296, 2015);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• FreeBASIC (GNU GPL).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2		<p><b>Лаборатория «Учебный финансовый отдел»</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1229</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная.</p> <p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, счетчик валют, детектор валют, учебно-наглядные пособия (плакаты), электронные презентации, плакат «Компьютер и безопасность».</p> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, телевизор.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021);</li> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• FreeBASIC (GNU GPL).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
3		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p><b>Читальный зал с выходом в сеть Интернет</b></p> <p>аудитория 1237</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p><b>Оборудование, технические средства обучения и материалы, учитывающие требования международных стандартов, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
4		<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p><b>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</b></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p> <p>аудитория 5202</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

#### 4.2 Информационное обеспечение производственной практики

Таблица 4.2.1 - Основная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Тагирова, О.А. Финансы организаций / О.А. Тагирова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2017 .— 180 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/682382">https://rucont.ru/efd/682382</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491661">https://urait.ru/bcode/491661</a>	

Таблица 4.2.2 - Дополнительная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489654">https://urait.ru/bcode/489654</a>	
2	Зарук, Н.Ф. Финансы организаций : учеб. пособие / О.А. Тагирова; Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 216 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/279641">https://rucont.ru/efd/279641</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Комплексный экономический анализ / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2018 .— 124 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/668817">https://rucont.ru/efd/668817</a>	

Таблица 4.2.1 - Основная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Тагирова, О.А. Финансы организаций / О.А. Тагирова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2017 .— 180 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/682382">https://rucont.ru/efd/682382</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538459">https://urait.ru/bcode/538459</a>	

Таблица 4.2.2 - Дополнительная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536651">https://urait.ru/bcode/536651</a>	
2	Зарук, Н.Ф. Финансы организаций : учеб. пособие / О.А. Тагирова; Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 216 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/279641">https://rucont.ru/efd/279641</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Комплексный экономический анализ / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2018 .— 124 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/668817">https://rucont.ru/efd/668817</a>	

Таблица 4.2.1 - Основная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Тагирова, О.А. Финансы организаций / О.А. Тагирова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2017 .— 180 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/682382">https://rucont.ru/efd/682382</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/562439">https://urait.ru/bcode/562439</a>	

Таблица 4.2.2 - Дополнительная литература по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
<b>МДК 03.01 Финансы организаций</b>		
1	Дыдыкин, А. В. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560719">https://urait.ru/bcode/560719</a>	
2	Зарук, Н.Ф. Финансы организаций : учеб. пособие / О.А. Тагирова; Н.Ф. Зарук.— Пенза: РИО ПГСХА, 2014 .— 216 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/279641">https://rucont.ru/efd/279641</a>	
<b>МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</b>		
1	Комплексный экономический анализ / Н.Н. Бондина, Н.Г. Барышников, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова.— Пенза: РИО ПГАУ, 2018 .— 124 с. — URL: <a href="https://rucont.ru/efd/668817">https://rucont.ru/efd/668817</a>	

Таблица 4.2.3 - Собственные методические издания кафедры по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Финансы организаций: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.А. Тагирова. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 180 с. - Режим доступа: <a href="https://rucont.ru/efd/682382">https://rucont.ru/efd/682382</a>	
2	Организация внешних финансовых отношений: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.А. Тагирова. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 94 с. - Режим доступа: <a href="https://rucont.ru/efd/682381">https://rucont.ru/efd/682381</a>	
3	Производственная практика профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»: методические указания по прохождению практики [Электронный ресурс] / О.А. Тагирова. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 40 с. - 1 электрон.опт. диск. Режим доступа: <a href="https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	

Таблица 4.2.4 Периодические издания по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Российский экономический журнал	Читальный зал №1 ПГАУ
2	Финансы	Читальный зал №1 ПГАУ

Таблица 4.2.5 - Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс / <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>	свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательный ресурс // Электронный ресурс / <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // Электронный ресурс / <a href="http://institutiones.com/contact.html">http://institutiones.com/contact.html</a>	свободный
4	Официальный сайт Министерства Финансов РФ // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <a href="http://www.minfin.ru/">http://www.minfin.ru/</a>	свободный
5	Сайт Рейтингового агентства ЭкспертРа // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <a href="http://raexpert.ru/">http://raexpert.ru/</a>	свободный
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a> )-	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
7	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> ) сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751

Таблица 4.2.6 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный) помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов.
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов.
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
4	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> доступ с компьютеров из локальной сети университета  помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов

Таблица 4.2.6 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике профессионального модуля Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (*редакция от 01.09.2024 г.*)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов.</i>
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов.</i>
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе  помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга <i>Отдел учета и хранения фондов</i>

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций».

Перечень учебных дисциплин, изучение которых должно предшествовать освоению производственной практики: Информационные технологии в профессиональной деятельности, Экономика организаций, Финансы, денежное обращение и кредит, Финансы организаций.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося.

Задания по производственной практике приведены в приложении (фонд оценочных средств).

По окончании практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается руководителю практики на проверку.

Общая структура отчёта предполагает наличие титульного листа (Приложение 1), индивидуального задания (Приложение 2), дневника (Приложение 3), характеристики на обучающегося (Приложение 4), аттестационного листа (Приложение 5), содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений.

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается, номер страницы проставляется по середине верхнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт TimesNewRoman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 1 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы.

Практика завершается зачетом при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне

освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика наобучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Для проверки качества прохождения практики, в первую очередь полученных умений и практического опыта, обучающиеся должны представить руководителю практики от Университета следующие материалы и документы:

- дневник прохождения практики, содержащий краткое описание выполненных работ и полученных результатов по каждому дню практики;
- характеристику руководителя практики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики от Университета и (или) руководителя практики от организации;
- отчет о проведенной работе, содержание и структура которого определяются методическими указаниями по прохождению конкретного вида практики (в печатном и электронном виде).

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации;</li> <li>-рациональность выбора источников финансирования деятельности организации</li> <li>-полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации</li> <li>-правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования;</li> <li>-точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>-соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации.</li> </ul>	<p>Зачет по производственной практике</p> <p>Квалификационный экзамен</p>
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>-владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций;</li> <li>-полнота и правильность составления финансовых планов организации;</li> <li>-результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.</li> </ul>	
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-	<ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и</li> </ul>	

<p>хозяйственной деятельности организации, планировать осуществлять мероприятия по повышению</p>	<p>и ее</p> <p>осуществления мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>-соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков;</li> <li>- правильность выбора форм безналичных расчетов;</li> <li>- обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов, полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита;</li> <li>- обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования;</li> <li>- рациональность выбора вариантов условий страхования;</li> <li>-результативность использования информационных технологий в</li> </ul>	

	процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности;</li> <li>- рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда</li> </ul>

### Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные основные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организаций, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике, зачете, экзамене.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	

контекста	
OK 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения
OK 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществления финансовых операций
OK 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках
OK 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности

**Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций**  
**(редакция от 01.09.2024 г.)**

Результаты (освоенные основные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Контрольные мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области управления финансовыми ресурсами организации, составлении финансовых планов, осуществлении закупок и финансовых взаимоотношений с организациями и органами государственной власти и местного самоуправления, анализа финансово-хозяйственной деятельности, оценка их эффективности и качества выполнения	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на производственной практике, зачете, экзамене.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы; владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения в области управления финансами организаций и осуществлении финансовых операций	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Составление индивидуального плана развития, в котором будут указываться конкретные цели профессионального и личностного развития и определенные действия, с помощью которых можно их достигнуть; применять полученные знания и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Формирование активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках	

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Финансы и информатизация бизнеса»

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПП 0\_0\_0)**

**ПМ 0\_0\_0**  
**МДК 0\_0\_0**

Выполнил студент  
\_\_\_\_\_ группы

ФИО студента  
Проверил:

ФИО руководителя практики  
Оценка \_\_\_\_\_

Пенза 202\_

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»  
Факультет среднего профессионального образования (колледж)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (ПП 0\_0\_0)

ПМ 0 \_\_\_\_\_  
МДК 0\_0\_0 \_\_\_\_\_

студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

#### Рабочий график (план) проведения практики

Виды работ	Планируемые результаты освоения практики (код компетенций, практический опыт)	Дата выполнения работ

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_  
М.П.

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»  
Факультетсреднего профессионального образования (колледж)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

**ДНЕВНИК**  
производственной (преддипломной)  
практики (ГП 0\_0\_)

ПМ 0 \_\_\_\_\_  
МДК 0\_0\_ \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
*ФИО*  
специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Содержание практики (краткое содержание выполненной работы)

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*ФИО, должность*  
М.П.

# **ХАРАКТЕРИСТИКА**

## **на обучающегося по освоению профессиональных компетенций**

## **в период прохождения производственной практики (ПП 0\_0\_0)**

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
прошел учебную практику (ПП 0\_0\_)  
ПМ 0 \_\_\_\_\_  
МДК 0\_0\_ \_\_\_\_\_

В объеме \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики

## Личные качества студента, отношение к работе

В ходе производственной практики (ПП 0\_0\_) студентом освоены общие и профессиональные компетенции, приобретен практический опыт по виду профессиональной деятельности

### *вид деятельности*

## **Оценка освоения профессиональных компетенций**

в период прохождения производственной практики (ПП 0\_0\_0)

Код компетенций	Требования к практическому опыту	Оценка освоения компетенций (освоена / не освоена)

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
 итогов прохождения производственной практики (ПП 0\_0\_0)

ПМ 0 \_\_\_\_\_  
 МДК 0\_0\_0 \_\_\_\_\_  
 студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Студент прошел \_\_\_\_\_ практику в объеме \_\_\_\_\_  
 в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**Сведения об уровне освоения обучающимся  
 профессиональных компетенций**

Код и наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения практики (практический опыт, умения)	Виды работ	Оценка результатов освоения практики

\*оценивается по пятибалльной шкале

Оценка промежуточной аттестации по производственной  
 практике \_\_\_\_\_  
 зачтено/незачтено

Руководитель практики  
 от организации \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

ФИО, должность  
 М.П.

Руководитель практики  
 от Университета \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

ФИО, должность

**Приложение № 6** к рабочей программе производственной практики  
профессионального модуля  
«Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых  
операций»  
одобренной методической комиссией факультета  
СПО (колледжа) (протокол № бот23.01.2023 г.)  
дата

зам. руководителя Управления Федерального  
казначейства по Пензенской области  
23.01.2023 г.  
дата

и утвержденной деканом факультета СПО (колледжа)  
23.01.2023 г.  
дата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций**

Специальность 38.02.06 Финансы

Программа подготовки специалистов среднего звена  
на базе основного общего образования

(программа базовой подготовки)

Квалификация  
«Финансист»

Форма обучения – очная

Пенза – 2023

# 1 Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
1.	Экономическое содержание и назначение финансовых организаций		
2.	Формирование и управление капиталом организации		
3.	Расходы организации		
4.	Доходы организации		
5.	Прибыль организации		
6.	Инвестиции во внеоборотные активы		
7.	Оборотные активы организации.		
8.	Оценка финансового состояния организации		
9.	Сущность и виды финансового планирования организации		
10.	Организация денежного обращения и расчетов организаций		
11.	Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг	иметь практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	отчет по практике
12.	Анализ использования основных фондов		
13.	Анализ использования трудовых ресурсов		
14.	Анализ финансовых результатов		

## **2 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения практики**

### **ПП. 03.01 Производственная практика**

В ходе производственной практики студент должен получить практический опыт по следующим разделам профессионального модуля:

#### *1. Финансы организаций*

В рамках первого раздела необходимо осуществить следующие виды работ:

1. Ознакомление с основными принципами осуществления финансовой деятельности.
2. Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.
3. Анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного и заемного капитала организации.
4. Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организации.
5. Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организации.
6. Анализ доходов и расходов организации.[Анализ формирования и распределения прибыли](#) организации.
7. Определение и анализ финансовых результатов деятельности организации.
8. Оценка эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.
9. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.
10. Анализ системы финансового планирования. Формирование годового финансового плана организации (с поквартальной разбивкой).
11. Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

#### *2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности*

В рамках второго раздела необходимо осуществить следующие виды работ:

1. Анализ качества и конкурентоспособности произведенной продукции.
2. Оценка эффективности использования основных производственных фондов. Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондоооруженности, производительности труда.
3. Анализ производительности труда в организациях. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организаций. Анализ движения рабочей силы на предприятиях.
4. Осуществление факторного анализа прибыли от реализации. Анализ показателей рентабельности.

### *Ознакомление с основными принципами осуществления финансовой деятельности.*

Необходимо ознакомиться с организационной структурой хозяйствующего субъекта (изобразить в виде схемы), отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, а также с основными экономическими показателями организации.

Ознакомиться с принципами организации финансовых, составом финансовой службы, распределением обязанностей по управлению финансами. Для этого изучаются должностные инструкции работников финансового отдела. Если нет специального финансового органа, то необходимо отметить, кто выполняет обязанности по управлению финансами и как это отражается на эффективности управления финансами.

### *Использование нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций.*

Студенты должны изучить устав организации и другие учредительные документы, ознакомиться с учетной политикой организации.

### *Анализ структуры, динамики и эффективности использования собственного и заемного капитала организации.*

Для анализа собственного и заемного капитала необходимо изучить данные бухгалтерской отчетности за последние три года, а именно бухгалтерский баланс и отчет об изменениях капитала.

Таблица 1 – Анализ собственного капитала организации

Показатель	201 г.		201 г.		201 г.	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Уставный капитал						
Добавочный капитал						
Резервный капитал						
Нераспределенная прибыль						
Итого						

Таблица 2 - Анализ заемного капитала организации

Показатель	201 г.		201 г.		201 г.	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Долгосрочные обязательства						
в т. ч. заемные средства						
Краткосрочные обязательства						
в т. ч. заемные средства						
кредиторская задолженность						
Итого						

### *Анализ состава и структуры основных и оборотных средств организации.*

Для анализа состава и структуры основных средств использовать Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Таблица 3 - Анализ основных средств организации

Показатель	201 г.		201 г.		201 г.	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Здания						
Машины						
...						
...						
Итого						

Таблица 4 - Анализ оборотных активов организации

Показатель	201 г.		201 г.		201 г.	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Запасы						
Дебиторская задолженность						
Денежные средства						
Финансовые вложения						
Прочие оборотные активы						
Итого						

*Анализ эффективности использования основных и оборотных средств организации.*

Оценка движения и технического состояния основных средств осуществляется по данным бухгалтерской отчетности - бухгалтерского баланса (форма № 1) и пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (форма № 5). Для этого рассчитываются следующие показатели:

Коэффициент обновления основных средств = Стоимость поступивших основных средств / Стоимость основных средств на конец периода.

Коэффициент выбытия основных средств = Стоимость выбывших основных средств / Стоимость основных средств на начало периода.

Коэффициент износа основных средств = Сумма износа основных средств / Первоначальная стоимость основных средств.

Коэффициент годности основных средств = Остаточная стоимость основных средств / Первоначальная стоимость основных средств.

Все рассчитанные показатели свести в таблицу.

Таблица 5 - Оценка движения и технического состояния основных средств

Показатель	201 г.	201 г.	201 г.
Коэффициент обновления основных средств			
Коэффициент выбытия основных средств			
Коэффициент износа основных средств			
Коэффициент годности основных средств			

Оценка эффективности использования оборотных активов включает расчет следующих показателей:

Коэффициент оборачиваемости оборотных активов = Выручка / Оборотные активы

Период оборачиваемости оборотных активов = Количество дней в периоде / Коэффициент оборачиваемости оборотных активов

Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности = Выручка от продаж / Дебиторская задолженность

Период оборачиваемости дебиторской задолженности = Количество дней в периоде / Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности = Себестоимость продаж / Кредиторская задолженность

Период оборачиваемости кредиторской задолженности = Количество дней в периоде / Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности

Коэффициент оборачиваемости запасов = Себестоимость продаж / Запасы

Период оборачиваемости запасов = Количество дней в периоде / Коэффициент оборачиваемости запасов

Финансовый цикл = Период оборачиваемости дебиторской задолженности + Период оборачиваемости запасов - Период оборачиваемости кредиторской задолженности

Таблица 6 – Анализ показателей эффективности использования оборотных активов

Показатель	201_ г.	201_ г.	201_ г.	отклонение 201_ г. от	
				201_ г.	
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов					
Период оборачиваемости оборотных активов					
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности					
Период оборачиваемости дебиторской задолженности					
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности					
Период оборачиваемости кредиторской задолженности					
Коэффициент оборачиваемости запасов					
Период оборачиваемости запасов					
Финансовый цикл					

#### *Анализ доходов и расходов организации.*

Изучить действующий порядок определения выручки. Рассмотреть цены реализации по каналам сбыта. Проанализировать структуру расходов организации. Особое внимание уделить затратам на производство и реализацию продукции.

*Определение и анализ финансовых результатов деятельности организации.  
Распределения прибыли организации.*

Определить финансовые результаты деятельности предприятия (прибыль и рентабельность) за последние три года.

Таблица 7 – Финансовые результаты деятельности организации, тыс. руб.

Показатель	201_ г.	201_ г.	201_ г.	отклонение 201_ г. от	
				201_ г.	201_ г.
Выручка					
Себестоимость продаж					
Валовая прибыль (убыток)					
Прибыль (убыток) от продаж					
Проценты к уплате					
Прочие доходы					
Прочие расходы					
Прибыль (убыток) до налогообложения					
Чистая прибыль (убыток)					

Таблица 8 – Динамика показателей рентабельности деятельности организации, %

Показатель	201_ г.	201_ г.	201_ г.	отклонение 201_ г. от	
				201_ г.	
Рентабельность продаж					
Рентабельность производства					
Рентабельность оборотных активов					
Рентабельность внеоборотных активов					

Проанализировать, как прочие поступления и расходы влияют на финансовые результаты деятельности организации.

Изучить порядок распределения и использования прибыли.

*Оценка эффективности инвестиционных проектов, осуществляемых организацией.*

Познакомиться с инвестиционными проектами, осуществляемые организацией: цели, источники финансирования проекта, экономическая эффективность.

*Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.*

Рассчитать показатели финансовой устойчивости и ликвидности организаций.

1. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств. Этот коэффициент дает наиболее общую оценку финансовой устойчивости. Показывает, сколько единиц привлеченных средств приходится на каждую единицу собственных:

$$Кзс = (\text{стр. 1400} + \text{стр. 1500}) / (\text{стр. 1300}) \text{ ф.№1}$$

Рост показателя в динамике свидетельствует об усилении зависимости предприятия от внешних инвесторов и кредиторов. Рекомендуемое значение  $Kзс < 1$ .

2. Коэффициент автономии. Характеризует независимость предприятия от заемных средств и показывает долю собственных средств в общей стоимости всех средств

предприятия. Чем выше значение данного коэффициента, тем финансово устойчивее, стабильнее и более независимо от внешних кредиторов предприятие:

$$Ка = (\text{стр. 1300})/\text{стр. 1700 ф.№1}$$

Нормативным значением показателя считается значение коэффициента автономии больше 0,5.

3. Коэффициент маневренности собственного капитала. Показывает, какая часть собственного оборотного капитала находится в обороте. Коэффициент должен быть достаточно высоким, чтобы обеспечить гибкость в использовании собственных средств:

$$Км=(\text{стр.1200-стр.1500})/(\text{стр.1300}) \text{ ф.№1}$$

Резкий рост данного коэффициента не может свидетельствовать о нормальной деятельности предприятия, т.к. увеличение этого показателя возможно либо при росте собственного оборотного капитала, либо при уменьшении собственных источников финансирования. Рекомендуемое значение коэффициента 0,2 – 0,5.

4. Коэффициент обеспеченности оборотного капитала собственными источниками финансирования. Показывает наличие у предприятия собственных средств, необходимых для его финансовой устойчивости:

$$Ко = (\text{стр.1200-стр.1500})/(\text{стр. 1200}) \text{ ф.№1}$$

В методической литературе указывается что, предприятие обеспечено собственными источниками финансирования оборотного капитала при значении коэффициента  $\geq 0,1$ .

Рассчитанные показатели свести в таблицу 9.

Таблица 9 – Динамика коэффициентов финансовой устойчивости

Коэффициенты	Нормальное значение	201_ г.	201_ г.	201_ г.	Отклонение 201_ г. от	
		201_ г.	201_ г.	201_ г.	201_ г.	201_ г.
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	$\leq 1$					
Коэффициент автономии	$\geq 0,5$					
Коэффициент маневренности	0,2-0,5					
Коэффициент соотношения иммобилизованных и мобильных активов						
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$\geq 0,1$					

1. Коэффициент текущей ликвидности. Коэффициент текущей ликвидности или коэффициент покрытия – финансовый коэффициент, равный отношению текущих (оборотных) активов к краткосрочным обязательствам (текущим пассивам). Коэффициент рассчитывается по формуле:

$$Ктл = \text{стр.1200}/(\text{стр.1500})$$

Нормальным считается значение коэффициента более 2.

2. Коэффициент абсолютной ликвидности. Финансовый коэффициент, равный отношению денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к краткосрочным обязательствам (текущим пассивам).

Каб = (стр.1240+стр.1250)/(стр.1500)

Нормальным считается значение коэффициента более 0,2.

3. Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности характеризует способность компании погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт оборотных активов. В состав используемых для его расчета оборотных средств включаются только высоко - и средне ликвидные текущие активы.

Кбл = (стр.1230+стр.1240+стр.1250)/(стр.1500)

Нормальным считается значение коэффициента более 0,8.

Все рассчитанные показатели свести в таблицу 10.

Таблица 10 – Динамика коэффициентов ликвидности

Коэффициенты	Нормальное значение	201_ г.	201_ г.	201_ г.	Отклонение 201_ г. от	
					201_ г.	
Коэффициент текущей ликвидности	≥2					
Коэффициент абсолютной ликвидности	≥ 0,2					
Коэффициент быстрой ликвидности	≥ 0,8					

*Анализ системы финансового планирования. Формирование годового финансового плана организации (с поквартальной разбивкой).*

Изучить организацию финансового планирования в организации, рассмотреть методику исчисления основных финансовых показателей, виды и содержание перспективного, текущего и оперативного планов, порядок и технику разработки системы бюджетов, их взаимосвязи, осуществление контроля и мониторинга выполнения плановых показателей.

*Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.*

На основе проведенного анализа предложить мероприятия по повышению эффективности финансово – хозяйственной деятельности организации.

*Анализ качества и конкурентоспособности произведенной продукции.*

Проанализируйте выполнение плана по ассортименту выпущенной продукции по предприятию за отчетный год.

Таблица 11 – Анализ выполнения плана по ассортименту выпущенной продукции по предприятию

№ п\п	Виды продукции	201_ г.	201_ г.
1	Молоко		
2	Зерно		
...	...		
	Итого:		
	В % к плану	X	X

Проанализируйте ритмичность выпуска продукции в отчетном году по кварталам по предприятию.

Таблица 12 –Анализ ритмичности выпуска продукции по кварталам

Периоды	План	Факт
I кв		
II кв		
III кв		
IV кв		
Итогозагод		
В % к плану	-	-

*Оценка эффективности использования основных производственных фондов. Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондоооруженности, производительности труда.*

Проанализируйте показатели состояния и движения основных средств

Таблица 13 – Показатели состояния и движения основных средств

Показатель	201 г.	201 г.	201 г.	Отклонение 201 г. от 201 г.	
				(+,-) тыс.руб.	%
Наличие на начало года, тыс. руб.					
Поступило за год, тыс. руб.					
Выбыло за год, тыс. руб.					
Наличие на конец года, тыс. руб.					
Износ на конец года, тыс. руб.					
Коэффициенты: износа					
годности					
выбытия					
обновления					
прироста					
Отношение коэффициента обновления к коэффициенту выбытия основных фондов					

Рассчитайте показатели эффективности использования производственных основных средств.

Таблица 14 – Показатели эффективности использования производственных основных средств

Показатель	201 г.	201 г.	201 г.	201 г. к 201 г.	
				абсол.	%
Фондоотдача, тыс. руб.					
Фондоемкость, тыс. руб.					
Прибыль на 1 руб. производственных основных средств, руб.					
Рентабельность основных средств, %					

*Анализ производительности труда в организациях. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организаций. Анализ движения рабочей силы на предприятиях.*

Проанализируйте нагрузку на работников организации.

Таблица 15 – Состав и численность трудовых ресурсов организации.

Категория работников	201 г.	201 г.	201 г.
По организации – всего			
Работники, занятые в сельскохозяйственном производстве			
Рабочие постоянные			
....			

Определите обеспеченность трудовыми ресурсами организации.

Таблица 16 – Обеспеченность трудовыми ресурсами и интенсивность использования рабочего времени

Показатель	201 г.	201 г.	201 г.	Отклонение 201 г. от 201 (+,-)
Обеспеченность трудовыми ресурсами на 100 га с-х. угодий, чел.				
Нагрузка на 1 среднегодового работника, га: сельхозугодий				
пашни				
Нагрузка на 1 работника животноводства, усл. гол.				
Отработано одним работником, занятым в сельскохозяйственном производству – всего, чел. – ч.				
чел. – дн.				
Средняя продолжительность рабочего дня, ч				
Отработано одним работником в растениеводстве, чел.-ч				
Отработано одним работником в животноводстве, чел. – ч				
Уровень использования рабочего времени в целом по организации, %				
в том числе:				
растениеводстве				
животноводстве				

Определите уровень использования трудовых ресурсов и производительность труда в организации

Таблица 17 – Показатели производительности труда

Показатель	201 г.	201 г.	201 г.	Отклонение	
				201 г. от 201 г.	201 г. от 201 г.
Произведено реализованной продукции на 1 чел.-ч, руб.					
в том числе:					
в растениеводстве					
в животноводстве					
Произведено на 1 среднегодового работника реализованной продукции, тыс. руб.					
в том числе:					
в растениеводстве					
в животноводстве					

*Осуществление факторного анализа прибыли от реализации. Анализ показателей рентабельности.*

Для расчета влияния факторов на сумму прибыли заполните следующую таблицу:

Таблица 18 – Исходные данные для факторного анализа прибыли от продажи продукции

Вид продукции	Количество проданной продукции, ц		Полная себестоимость 1 ц, руб.		Цена реализации 1 ц, руб.	
	план	фактически	План	фактически	План	Фактически

Определите изменение величины прибыли за счет каждого фактора способом абсолютных разниц. Расчет строится на последовательной замене плановых значений факторных показателей на их отклонения, а затем на фактический уровень этих показателей.

Факторная модель прибыли от продаж отдельных видов продукции имеет вид:

$$\Pi_p = V_{\text{прод}} * (\Pi - S_{\text{ед}}), \text{ где}$$

$\Pi_p$  – прибыль от продаж,

$V_{\text{прод}}$  – объем продаж продукции в натуральных величинах,

$\Pi$  – цена единицы реализованной продукции,

$S$  – себестоимость единицы реализованной продукции.

1. Влияние на прибыль объема продаж:

$$\Delta \Pi_{\text{объем}} = \Delta V_{\text{прод}} * (\Pi_{\text{пл}} - S_{\text{пл}}) = (V_{\text{прод. ф}} - V_{\text{прод. пл}}) * (\Pi_{\text{пл}} - S_{\text{пл}})$$

2. Влияние на прибыль продажной цены:

$$\Delta \Pi_{\text{цена}} = V_{\text{прод. ф}} * \Delta \Pi = V_{\text{прод. ф}} * (\Pi_{\text{ф}} - \Pi_{\text{пл}})$$

3. Влияние на прибыль себестоимости единицы продукции:

$$\Delta \Pi_{\text{ себ-ть}} = V_{\text{прод. ф}} * (-\Delta S) = -V_{\text{прод. ф}} * (S_{\text{ф}} - S_{\text{пл}})$$

4. Общий прирост прибыли составляет:

$$\Delta \Pi_p = \Delta \Pi_{\text{объем}} + \Delta \Pi_{\text{цена}} + \Delta \Pi_{\text{ себ-ть}}$$

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, характеризующего этапы формирования компетенций**

Оценивание результатов освоения производственной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1-3.5.** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

*Требования к отчету по практике.* Производственная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защищают.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практиканта. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
  - введение;
  - основная часть;
  - выводы и предложения;
  - список использованных источников;
  - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные вовтором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел практический опыт и умения. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая финансово-экономическая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

**Выводы и предложения (заключительная часть).** В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы вуза;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практиканта указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе производственной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник о прохождении практики, в котором ежедневно кратко отражается выполняемая студентом работа;
- характеристика-отзыв на практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации. Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

*Требования к заполнению дневника.* Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от университета вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

*Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики).* По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

*Подготовка выступления при защите отчета по практике.* Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнены в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступать к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;
- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;
- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

*Защита отчета.* Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системы управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры «Финансы» и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Защита отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

*Критерии оценки результатов освоения практического опыта:*

Сформированность практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1.3.5.** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «зачтено», если:

- студент в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;

- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Сформированность практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1.3.5.** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «не зачтено» или отсутствие сформированности результатов обучения, если:

- студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;
- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в университете.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой производственной практики.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания практического опыта, характеризующего этапы формирования компетенций**

*(редакция от 01.09.2024 г.)*

Оценивание результатов освоения производственной практики проводится с целью определения уровня сформированности практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09, ПК 3.1.-3.5.** по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

К отчетной документации по окончании производственной практики относятся: отчет, дневник, характеристика-отзыв. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

*Требования к отчету по практике.* Производственная практика завершается составлением отчета по практике, который студент составляет и представляет на кафедру, и его защитой.

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю от места прохождения практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

Отчет должен быть составлен в соответствии с требованиями программы практики с оформлением титульного листа.

Отчет должен быть конкретным, отражать реально проделанную работу и содержать описание направлений, по которым была организована работа студента, перечень выполненных работ, перечень вопросов, в разработке которых принимал непосредственное участие практиканта. Если с помощью студента были подготовлены какие-либо материалы, разработки, то целесообразно приложить их к отчету. Особую ценность представляют предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации по финансово-экономической работе.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета, где отражаются:
  - введение;
  - основная часть;
  - выводы и предложения;
  - список использованных источников;
  - приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. В содержании отчета указывается перечень приведенных в отчете разделов, подразделов и их названий с указанием страниц.

В введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических материалов.

Основная часть по своему содержанию представляет собой анализ выполненной работы. В основу содержания отчета должны быть положены практические задания, представленные вовтором разделе настоящего ФОСа. Студент отчитывается по каждому пункту заданий, указывает, какие он приобрел практический опыт и умения. По каждому пункту практических заданий нужно указать, с какими конкретно трудностями студент встречался, чем они были вызваны (напр., проблемами в теоретической и практической подготовке самого студента и т.п.). Важно показать, какая финансово-экономическая работа самостоятельно осуществлялась студентами за время производственной практики, отразить сложные и спорные вопросы, ситуации, которые возникли в процессе работы.

**Выводы и предложения (заключительная часть).** В заключительной части отчета студент должен оценить результаты прохождения производственной практики, достижение ее цели, степень решения поставленных задач:

- помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные во время учебы в университета;
- овладел ли студент необходимыми для будущей профессии навыками и знаниями, компетенциями;
- выполнена ли программа практики, если нет, то объяснить причину;
- отразить выявленные проблемы, возникающие в практической деятельности, и предложить пути их решения.

Желательно, чтобы практиканта указал в своем отчете, насколько он удовлетворен выполняемой в процессе практики работой, нравится ли ему выбранная профессия.

Список использованных источников включает нормативные и иные акты, материалы практики, учебную литературу и ресурсы «Интернет».

В приложениях студент приводит документацию (образцы документов, схемы, бланки, графики, финансовую отчетность и т.д.), которая им изучалась и составлялась при написании отчета.

Информация об объеме и требования к оформлению отчета представлены в рабочей программе производственной практики.

Оформленный отчет сдается руководителю на проверку, который или допускает студента к защите отчета, или возвращает отчет на доработку (при необходимости).

К отчету должны быть приложены следующие документы:

- дневник о прохождении практики, в котором ежедневно кратко отражается выполняемая студентом работа;
- характеристика-отзыв на практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации. Характеристика-отзыв на студента заполняется руководителем практики от организации.

Дневник практики и характеристика-отзыв на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

*Требования к заполнению дневника.* Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики и должен быть предъявлен руководителю практики от университета вместе с отчетом.

Дневник прохождения практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, изученных студентом документах, об участии его в разнообразных мероприятиях возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на проверку и подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью.

*Требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики).* По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. В характеристике-отзыве отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний у студента;
- поведение студента во время практики;
- отношения студента с сотрудниками;

- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

*Подготовка выступления при защите отчета по практике.* Выступление перед комиссией на защите отчета может существенно влиять на оценку. Неквалифицированный доклад приводит не только к снижению общего впечатления от проделанной работы во время практики, но, иногда, и к непониманию ее содержания комиссией.

Текст доклада должен полностью отражать содержание индивидуального задания практики. Максимальное время доклада – 10 минут или 2 страницы с размером шрифта 12 pt через 1.5 интервал. Поэтому в докладе многие разделы отчета не описываются подробно, лишь упоминаются, либо приводятся только результаты.

Текст доклада целесообразно напечатать, согласовать с демонстрационным материалом и выучить.

Демонстрационный материал должен быть выполнены в виде презентации. Демонстрационный материал призван иллюстрировать основные положения доклада, глубже раскрыть выполненную во время практики работу. При подготовке выступления рекомендуется вначале определиться с демонстрационным материалом (слайдами), и только после этого приступать к написанию текста доклада. Целесообразно предварительно согласовать презентацию с руководителем практики.

В демонстрационный материал, как правило, включается:

- цель, задачи практики;
- организационная структура организации;
- задачи, функции отдела, где студент проходил практику;
- индивидуальное задание и работа по его выполнению;
- выводы, результаты, рекомендации.

Весь материал, выносимый в качестве демонстрационного, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям и тексту, представленным в отчете по практике.

*Защита отчета.* Комиссия, созданная из преподавателей кафедры, определяет сроки защиты отчетов и дает оценку результатов работы студента на практике.

Подведение итогов производственной практики предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики; правильности ответов на заданные в процессе защиты отчета вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических навыков анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университете используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку,

неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры и заверяется тремя подписями членов комиссии.

При несогласии с результатами зачета обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

До начала проведения зачета экзаменаторы обязаны получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Преподаватели, проводящие зачет, проверяют готовность аудитории к проведению зачета, оглашают порядок его проведения, уточняют со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Задача отчетов может происходить в виде конференций. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Комиссия слушает выступление студента, оценивает его корректность, логичность и полноту. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного студента.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы по программе практики.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после его сдачи.

*Критерии оценки результатов освоения практического опыта:*

Сформированность практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09, ПК 3.1.-3.5.** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «зачтено», если:

- студент в ходе защиты результатов практики проявляет приобретенный практический опыт формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; демонстрирует способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, владеет представленным материалом отчёта; экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта;

- изложение материала полное, последовательное, грамотное; в отчёте отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; приложены соответствующие документы; приложения логично связаны с текстовой частью отчета; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом; программа практики выполнена; отзыв-характеристика положительный.

Сформированность практического опыта в рамках компетенций **ОК 01-06, ОК 09, ПК 3.1.-3.5.** при промежуточной аттестации (зачет) оценивается «не зачтено» или отсутствие сформированности результатов обучения, если:

- студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, неполно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике;

- изложение материала неполное, бессистемное; существенные ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям; приложения отсутствуют; отчет сдан в установленный срок; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми

требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом; программа практики не выполнена; отзыв-характеристика отрицательный.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул в те же предприятия. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студентов в университете.

Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном программой производственной практики.