

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Вахрушева Л.В.

31.08.2022 г.

рег. №3-38.02.06.51_2022_0026

Рабочая программа производственной практики

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

специальность

38.02.06 Финансы

уровень подготовки - базовый

Форма обучения

очная, заочная

2022 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы.

Разработчик: Трефилова Светлана Александровна, преподаватель колледжа ВятГУ.

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от 31.08.2022 г. наименование

Председатель ЦК  /Ворожцова О.Г.
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.

1.3. Формируемые компетенции

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;

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.

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;

ПК.3.6. Осуществлять анализ и оценку результатов закупок для корпоративных нужд, выявлять степень достижения целей закупок.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов по очной форме обучения</i>	<i>Объем часов по заочной форме обучения с применением ДОТ</i>	<i>Курс/ семестр</i>	<i>Кол-во недель/ часов</i>
Производственная практика	108	108	2 курс/ 3 семестр (очная форма обучения) 3 курс 5 семестр (заочная форма обучения с применением ДОТ)	3 недели/ 108 часов

2.2. Содержание работ по производственной практике

<i>Виды работ</i>	<i>Кол-во времени на выполнение (час)</i>	<i>Формирование умений, приобретение практического опыта</i>	<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Вид профессиональной деятельности</i>
<p><i>Для коммерческой организации</i> Пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Описать организационную структуру и структуру управления, основные направления деятельности</p>	6	<p>Формируемые умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>	ОК 01-06, ОК 09 – 11. ПК 3.1. - ПК 3.6.	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
<p><i>Для администрации</i> Пройти инструктаж по</p>	13			

<p>ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Дать общую характеристику администрации. Описать структуру управления администрацией</p> <p><i>Для учреждения</i> Пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Дать общую характеристику учреждения. Описать структуру управления учреждением</p>	13			
<p><i>Для коммерческой организации</i> Провести анализ эффективности использования основного и оборотного капитала организации</p> <p><i>Для администрации</i> Исследовать функциональные обязанности финансовой службы</p> <p><i>Для учреждения</i></p>	12 13 13	<p>Формируемые умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять показатели результатов финансово-</p>		

<p>Рассмотреть функциональные обязанности финансовой службы</p>		<p>хозяйственной деятельности организации; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Осуществить анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации</p> <p><i>Для администрации</i> Проанализировать наличие, состав и структуру имущества администрации</p>	<p>18</p> <p>14</p>	<p>Формируемые умения: осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости</p>		

<p><i>Для учреждения</i> Проанализировать наличие, состав и структура имущества учреждения, порядок формирования финансовых ресурсов</p>	14	<p>оборотных средств; определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Проанализировать финансовое состояние, формирование финансовых ресурсов организации</p>	12	<p>Формируемые умения: участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</p>		
<p><i>Для администрации</i> Представить формирование финансовых ресурсов администрации, рассмотреть их планирование</p>	14	<p>определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</p>		
<p><i>Для учреждения</i></p>	14	<p>осуществлять финансовое планирование деятельности</p>		

<p>Исследовать доходы учреждения, их планирование</p>		<p>организаций; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Дать оценку организации по уровню финансового риска и провести анализ степени возможности банкротства</p> <p><i>Для администрации</i> Проанализировать расходы администрации, рассмотреть их планирование</p> <p><i>Для учреждения</i> Исследовать расходы учреждения, их планирование</p>	<p>12</p> <p>14</p> <p>14</p>	<p>Формируемые умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению)</p>		

		<p>финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Оценить финансовое планирование в организации. Разработать финансовый план</p>	14	<p>Формируемые умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;</p>		
<p><i>Для администрации</i> Описать результаты и показатели деятельности администрации</p>	10	<p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; формировать</p>		
<p><i>Для учреждения</i> Раскрыть порядок осуществления финансовых операций учреждения</p>	10	<p>инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять финансовое планирование деятельности</p>		

		<p>организаций; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Рассмотреть целесообразность привлечения заемных средств</p>	10	<p>Формируемые умения: осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</p>		
<p><i>Для администрации</i> Рассмотреть муниципальные программы и их реализацию</p>	15	<p>определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>		
<p><i>Для учреждения</i> Провести анализ выполнения плана ФХД учреждения</p>	15	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению,</p>		

		<p>анализировать эффективность их использования; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Провести анализ и оценку закупочной деятельности, финансовых операций организации</p>	18	<p>Формируемые умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать</p>		
<p><i>Для администрации</i> Провести анализ и оценку закупочной деятельности, финансовых операций администрации</p>	15	<p>аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры; проверять необходимую документацию для</p>		
<p><i>Для учреждения</i> Провести анализ и оценку закупочной деятельности учреждения</p>	15	<p>заклучения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p> <p>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
<p><i>Для коммерческой организации</i> Разработать мероприятий по повышению эффективности финансово-</p>	6	<p>Формируемые умения: определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации; анализировать финансово-хозяйственную деятельность</p>		

<p>хозяйственной деятельности организации</p>	<p>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>Приобретение практического опыта формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p>		
---	---	--	--

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием рабочей программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор о практической подготовке.

Обучающийся может пройти практику на базе:

- организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), заключившей с университетом коллективные договоры о практической подготовке обучающихся;
- профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.

3. В случае заключения индивидуального договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.

4. Получает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики, у руководителя практики от ВятГУ.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ВятГУ». Своевременно выполняет виды работ, предусмотренные индивидуальным заданием по практике. Ежедневно заполняет сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики, составляет отчет по практике.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы в колледж:
 - отзывы руководителей практики;
 - отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются титульный лист, индивидуальное задание обучающегося, отзывы руководителей, заверенные руководителями практики от профильной организации и ВятГУ.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики, и др.);
- сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики;
- основная часть (результаты выполнения индивидуального задания);
- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний учебный день практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Для руководства практикой из числа руководителей по практической подготовке назначаются руководители практики от университета, которые:

- в соответствии с рабочей программой практики разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики;
- обеспечивают организацию образовательной деятельности при реализации практики;
- организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия условий реализации практики требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практику и определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- несут ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации, если практика проводится в профильной организации;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в Университете, если практика проводится в структурных подразделениях университета;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

Если практика проводится в профильной организации, для руководства практикой профильной организацией назначается руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации), который:

- обеспечивает организацию реализации практики со стороны профильной организации;
- организует проведение инструктажа обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- обеспечивает безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю практики от университета.

На весь период прохождения практики (и/или трудоустройства обучающихся в качестве практикантов на рабочих местах) на обучающихся распространяются правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, действующие в организации. На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в профильных организациях устанавливается совместно с профильной организацией в соответствии с её режимом работы и требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель практики от университета должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, которые отражены в индивидуальной программе реабилитации инвалида, по условиям и видам труда, и согласовывать их с профильной организацией (предприятием).

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456447> (дата обращения: 13.05.2020).

2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456263> (дата обращения: 13.05.2020).

3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784> (дата обращения: 13.05.2020).

Дополнительная литература:

1. Финансы организаций: управление финансовыми рисками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.]; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442106> (дата обращения: 13.05.2020).

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452238> (дата обращения: 13.05.2020).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>

2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-06-finansyi.html>

3. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /- Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций. <p>Общие и профессиональные компетенции:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p> <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд;</p> <p>ПК.3.6. Осуществлять анализ и оценку результатов закупок для корпоративных нужд, выявлять степень достижения целей закупок.</p>	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами.</p>