

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №81

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

Д.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



А.С. Будагов

(подпись)

«10» июня 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Оперативная финансовая работа»

(Название дисциплины)

Код направления	38.03.01
Наименование направления/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург 2019г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доцент, к.э.н.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

13.05.2019

Л.С. Воробьева

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«13» мая 2019_ г, протокол № __10__

Заведующий кафедрой № 81

проф., д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

13.05.2019

В.М. Власова

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.01(03)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

13.05.2019

Н.А. Иванова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

13.05.2019

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Оперативная финансовая работа» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки студентов по направлению/специальности «38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой №81.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»,

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»;

профессиональных компетенций:

ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»,

ПК-5 «способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией, планированием и прогнозированием оперативной финансовой деятельности на предприятии

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовое проектирование.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель – овладение на основе обобщения знаний основных общепрофессиональных и специальных дисциплин теоретическими знаниями и практическими умениями в области организации, планирования и прогнозирования оперативной финансовой деятельности на предприятии и формирование у студентов практических навыков оперативного и аналитического реагирования на изменения финансовой ситуации на предприятии (в организации) под влиянием как внутренних, так и внешних факторов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:
ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»:

знать - организацию работы финансовой службы в средних и крупных хозяйственных организациях;

уметь – организовывать работу финансово-расчетного центра в крупных хозяйственных организациях;

владеть навыками - разрабатывать порядок стимулирования экономического развития структурных подразделений и предприятия в целом;

иметь опыт деятельности - самостоятельной работы со специальной экономической литературой, с законодательно-нормативными документами, сайтами и базами данных в области оперативной финансовой работы.

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать – понятия «самостоятельная работа», «самоорганизация», «самоконтроль»;

уметь – системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения;

владеть навыками – самоорганизации и самообразования;

иметь опыт деятельности – в составлении результаториентированных планов-графиков выполнения различных видов учебной, научно-исследовательской и внеучебной работы.

ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»:

знать - содержание и задачи оперативной финансовой работы на предприятиях

уметь – осуществлять сбор, анализ и обработку данных;

владеть навыками – сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных целей и задач;

иметь опыт деятельности - сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных целей и задач.

ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»:

знать – пути сбора и методику анализа экономических показателей;

уметь - строить модели внутрихозяйственных финансовых отношений;

владеть навыками - разработки порядка стимулирования экономического развития структурных подразделений и предприятия в целом;

иметь опыт деятельности - самостоятельной работы со специальной экономической литературой, с законодательно-нормативными документами, сайтами и базами данных в области оперативной финансовой работы;

ПК-5 «способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений»:

знать - предпосылки и направления оперативной финансовой работы в хозяйственных структурах;

уметь - организовывать работу финансово-расчетного центра в крупных хозяйственных организациях

владеть навыками - расчета различных видов денежных потоков;

иметь опыт деятельности - анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Экономика организации;
- Бухгалтерский учет и анализ;
- Экономика и финансы предприятия;
- Финансовый менеджмент.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Стратегия инновационной деятельности.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№10
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	20	20
лекции (Л), (час)	8	8
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	12	12
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	*	*
Экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	79	79
Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен, дифференцированный зачет (Зачет. Экз. Дифф. зач)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 10					
Раздел 1. Содержание и задачи оперативной финансовой работы на предприятиях. 1.1. Содержание оперативной финансовой работы на предприятиях. 1. 2. Основы организации финансовой службы предприятия.	1				1
Раздел 2. Документооборот организации. 2.1. Основы документального оформления. 2.2. Содержание и формы документооборота предприятия.	1				11
Раздел 3. Оперативная финансовая работа с кассовыми и банковскими документами. 3.1. Кассовые операции. 3.2. Банковские операции.	1				9
Раздел 4. Роль оперативной финансовой работы в организации производственной деятельности предприятия. 4.1. Оперативная финансовая работа с первичными документами. 4.2. Оперативная финансовая работа с договорами и налоговыми декларациями	1	1			9
Раздел 5. Оперативная финансовая работа, связанная с инновационно-инвестиционной и финансовой деятельностью организации. 5.1. Оперативная финансовая работа с документацией по инновационно-инвестиционным проектам. 5.2. Оперативная финансовая работа с документацией по портфельным инвестициям.	1	2			11
Раздел 6. Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями. 6.1. Финансовые вычисления в оперативной работе. 6.2. Финансовые операции.	1	3			9
Раздел 7. Организация оперативного финансового планирования на предприятии. 7.1. Организация оперативного финансового планирования на 1 предприятии. 7.2. Содержание и формы доходно-	1	3			14

расходных платежных календарей, их роль в оперативной финансовой работе. 7.3. Виды финансового планирования на предприятии.					
Раздел 8. Оперативная финансовая работа по анализу и контролю различных видов деятельности предприятия. 8.1. Показатели и формы финансового контроля. 8.2. Контроль состояния и использования основных фондов и оборотных средств (контроль мтс). 8.3. Контроль доходов и расходов предприятия.	1	3			14
Выполнение курсовой работы				0	
Итого в семестре:	8	12			79
Итого:	8	12	0	0	79

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Содержание и задачи оперативной финансовой работы на предприятиях. Сущность оперативной финансовой работы и ее место в управлении финансами предприятия (организации). Оперативная финансовая работа как одна из важных составляющих краткосрочной финансовой политики предприятия. Содержание и объем оперативной финансовой работы. Финансовая служба предприятия, ее место в системе управления предприятием. Организация и структура финансовой службы предприятия. Обязанности финансовой службы, ее взаимодействие с другими подразделениями предприятия. Перспективные и текущие задачи финансовых служб.
2	Документооборот организации. Цель и задачи документального оформления. Понятие «документооборот». Официальные нормативно-законодательные материалы, обуславливающие необходимость ведения финансовых и иных документов. Классификация документов организации. Внешние и внутренние по отношению к организации документы. Правила, сроки и способы документирования операций деятельности организации. Правила составления документов. Организация хранения документов.
3	Оперативная финансовая работа с кассовыми и банковскими документами Наличные операции и их документальное оформление. Организация и выполнение расчетов через коммерческий банк.

	<p>Выбор коммерческого банка. Расчеты платежными поручениями. Инкассовая форма расчетов. Ак-кредитивы. Вексель как инструмент оптимизации расчетов. Контроль своевременности и полноты расчетов. Очередность списания денежных средств со счета предприятия. Порядок проведения расчетов наличными деньгами. Правила регулирования валютных операций.</p> <p>Организация кредитных взаимоотношений предприятия с коммерческим банком. Привлечение кредитных ресурсов и кредитная политика банка. Критерии кредитования предприятий. Кредитные документы и решения по кредитным вопросам. Обеспечение исполнения кредитных обязательств предприятия. Документы для оформления залога в банке.</p>
4	<p>Роль оперативной финансовой работы в организации производственной деятельности предприятия.</p> <p>Оперативная финансовая работа по составлению, анализу и контролю первичных документов: счетов, накладных, приходных ордеров.</p> <p>Оперативная финансовая работа по налогообложению: условия заполнения деклараций, учет сроков платежей, анализ. Документы по учету рабочего времени, оплате труда, учету ТМЦ, нематериальных активов, основных средств.</p> <p>Особенности внешнеторговых сделок и таможенных операций. Документальное оформление социальной защиты работников.</p>
5	<p>Оперативная финансовая работа, связанная с инновационно-инвестиционной и финансовой деятельностью организации.</p> <p>Контроль за реализацией инновационно-инвестиционных проектов, а также анализ отклонений фактических значений показателей эффективности проектов от их проектных величин, поиск факторов и устранение причин приведших к отклонениям.</p> <p>Документальное оформление инновационных проектов: патенты, рационализаторские предложения.</p> <p>Оперативная финансовая работа с акциями, облигациями, ГКО. Документальное сопровождение договоров займа, операций с ценными бумагами, участия в складочных уставных капиталах.</p>
6	<p>Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями.</p> <p>Процентные ставки: наращенные, дисконтированные, учетные, спотовые и форвардные.</p> <p>Потоки платежей. Финансовые ренты. Непрерывные потоки платежей, изменяющиеся во времени.</p> <p>Сравнение эффективности финансовых операций. Разработка планов выполнения финансовых операций.</p>
7	<p>Организация оперативного финансового планирования на предприятии.</p> <p>Сущность, значение и основные задачи финансового планирования на предприятии. Методы, применяемые в практике финансового планирования. Этапы финансового планирования.</p> <p>Оперативное финансовое планирование на предприятии и его роль в контроле над доходами и расходами. Виды оперативных финансовых планов. Организация финансовой работы по исполнению оперативного финансового плана.</p> <p>Роль и значение платежного календаря и его информационная база. Этапы формирования и задачи, решаемые в процессе составления</p>

	<p>платежного календаря. Форма и показатели платежного календаря. Роль и значение кассового плана. Форма и показатели кассового плана. Кредитный план как важная часть оперативной финансовой работы.</p> <p>Виды финансового планирования на фирме. Формы разрабатываемых финансовых планов. Период планирования. Тип составляемого плана и срок, на который он разрабатывается. Процесс формирования. Стадии планирования. Схема подготовки информации для построения финансового плана.</p>
8	<p>Оперативная финансовая работа по анализу и контролю различных видов деятельности предприятия.</p> <p>Формы финансового контроля. Определение показателей контроля. Контроль состояния и использования основных производственных и непроизводственных фондов. Контроль состояния и использования оборотных средств. Контроль выполнения планов материально-технического снабжения. Оперативный контроль себестоимости продукции. Методы контроля реализации продукции. Контроль выполнения доходной и расходной частей финансового плана.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 10				
1	<p>Роль оперативной финансовой работы в организации производственной деятельности предприятия.</p> <p>4.1. Оперативная финансовая работа с первичными документами.</p> <p>4.2. Оперативная финансовая работа с договорами и налоговыми декларациями</p>	решение ситуационных задач	1	4
2	<p>Оперативная финансовая работа, связанная с инновационно-инвестиционной и финансовой деятельностью организации.</p> <p>5.1. Оперативная финансовая работа с документацией по инновационно-инвестиционным проектам. 1</p> <p>5.2. Оперативная финансовая работа с документацией по портфельным инвестициям.</p>	решение ситуационных задач	2	5
3	<p>Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями.</p> <p>6.1. Финансовые вычисления в оперативной работе.</p> <p>6.2. Финансовые операции. 2</p>	решение ситуационных задач	3	6
4	<p>Организация оперативного финансового планирования на предприятии.</p>	решение ситуационных задач	3	7

	7.1. Организация оперативного финансового планирования на предприятии. 7.2. Содержание и формы доходно-расходных платежных календарей, их роль в оперативной финансовой работе. 7.3. Виды финансового планирования на предприятии.			
5	Оперативная финансовая работа по анализу и контролю различных видов деятельности предприятия. 8.1. Показатели и формы финансового контроля. 8.2. Контроль состояния и использования основных фондов и оборотных средств (контроль мтс). 8.3. Контроль доходов и расходов предприятия.	решение ситуационных задач	3	8
Всего:			12	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 10, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	79	79
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	59	59
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю (ТК)		
домашнее задание (ДЗ)		7
контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
[658]	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: в 4 кн.: учебное пособие/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; ред.: Э. И. Крылов, В. М. Власова. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2010 Кн. 1: Производственные ресурсы: анализ эффективности/ Э. И. Крылов [и др.]. - 2010. - 451 с.: табл. - Библиогр.: с. 450 - 451 (34 назв.).	160
[658]	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: в 4 кн.: учебное пособие/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; ред.: Э. И. Крылов, В. М. Власова. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2010. Кн. 2: Анализ себестоимости и рентабельности продукции/ Э. И. Крылов [и др.]. - 2010. - 319 с.: табл. - Библиогр.: с. 315 - 317 (43 назв.).	160
[658.14 А 64]	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: в 4 кн.: учебное пособие/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; ред.: Э. И. Крылов, В. М. Власова. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2010. Кн. 3: Анализ финансовых результатов и финансового состояния коммерческой организации/ Э. И. Крылов [и др.]. - 2010. - 314 с.: табл. - Библиогр.: с. 305 - 306 (31 назв.).	160
[658.14 А 64]	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: в 4 кн.: учебное пособие/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; ред.: Э. И. Крылов, В. М. Власова. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2010. Кн. 4: Инновации и инвестиции : анализ эффективности/ Э. И. Крылов [и др.]. - 2010. - 360 с.: табл. - Библиогр.: с. 356 - 357 (30 назв.).	160

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
[336 Ф 59]	Финансовый менеджмент: учебник/ А. М. Ковалева [и др.] ; ред. А. М. Ковалева. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.: рис., табл.. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 332 - 333 (24 назв.).	50
http://znanium.com/bookread2.php?book=915381	Настольная книга финансового директора/Стивен Брег; Пер. с англ. – 10-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 606 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=614869	Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов/ Питер Этрилл, Эдди Маклейни; Пер. с англ. – 4-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 648 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=614952	Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика фирмы: Учебник / Симоненко Н.Н., Симоненко В.Н. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 512 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=639050	Самылин А.И. Корпоративные финансы. Финансовые расчеты : учебник / А.И. Самылин. — Изд. испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 472 с.	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://www.economindex.ru/	Экономический портал
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал. Экономика.Социология. Менеджмент.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
-------	--------------

Консультант +

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1.	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, предназначенными для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2.	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, предназначенными для представления учебной информации большой аудитории
3.	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, предназначенными для предоставления учебной информации большой аудитории
4.	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-3 «способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности»	
1	История экономических учений
2	Экономика. Микроэкономика
3	Экономика организации
3	Экономика. Макроэкономика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Финансы
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
8	Финансовая политика
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Ценообразование
10	Оперативная финансовая работа
10	Производственная преддипломная практика
ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История экономических учений
1	Иностранный язык
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	История
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Физическая культура
2	Безопасность жизнедеятельности
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Философия
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской

	деятельности
2	Математика. Математический анализ
3	Экономика организации
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Правоведение
3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Психология и педагогика
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Менеджмент
4	Бухгалтерский учет
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Эконометрика
5	Маркетинг
5	Социология и политология
5	Бухгалтерский учет
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Финансы
6	Финансовая математика
6	Информационные технологии в экономике
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Основы аудита
6	Деловой иностранный язык
6	Страхование
6	Деньги, кредит, банки
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
7	Экономический анализ
7	Контроль и ревизия
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Деловой иностранный язык
7	Налоги и налогообложение
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Финансовая политика

8	Бюджетный учет и отчетность
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
8	Основы информационной безопасности
8	Бухгалтерский финансовый учет
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Аудит
9	Финансовые инвестиции
9	Финансовый менеджмент
9	Налоговый учет и отчетность
9	Ценообразование
9	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
9	Банковское дело
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Бухгалтерское дело
9	Организация производства
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
10	Оперативная финансовая работа
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Статистика финансов
10	Информационные системы в налогообложении
10	Рынок ценных бумаг
10	Информационные системы в бухучете
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
2	Математика. Математический анализ
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения

4	Бухгалтерский учет
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
5	Эконометрика
5	Маркетинг
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Бухгалтерский учет
6	Информационные технологии в экономике
6	Финансовая математика
6	Основы аудита
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Страхование
6	Деньги, кредит, банки
7	Экономический анализ
7	Налоги и налогообложение
7	Контроль и ревизия
7	Практика разрешения налоговых споров
7	Бухгалтерский финансовый учет
8	Бюджетный учет и отчетность
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Бухгалтерский финансовый учет
8	Финансовая политика
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
9	Финансовые инвестиции
9	Банковское дело
9	Налоговый учет и отчетность
9	Бухгалтерский управленческий учет
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
10	Оперативная финансовая работа
10	Статистика финансов
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Рынок ценных бумаг
10	Производственная преддипломная практика
ПК-1 «способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»	

3	Экономика организации
6	Финансовая математика
6	Деньги, кредит, банки
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Экономический анализ
8	Финансовая политика
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
9	Финансовый менеджмент
9	Бухгалтерский управленческий учет
10	Статистика финансов
10	Оперативная финансовая работа
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика
ПК-5 «способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений»	
3	Экономика организации
6	Основы аудита
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
7	Экономический анализ
7	Налоги и налогообложение
7	Контроль и ревизия
8	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
8	Производственная практика научно-исследовательская работа
8	Судебная экономическая экспертиза
8	Бухгалтерская финансовая отчетность
9	Финансовый менеджмент
9	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
9	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
9	Стратегия инвестиционной и инновационной деятельности
9	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
10	Оперативная финансовая работа
10	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Учет и анализ банкротств
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	<p>1.Что понимается под первичным бухгалтерским документом? Виды первичных документов и общие правила работы с первичными документами.</p> <p>2.Что понимается под хозяйственной операцией? Виды хозяйственных операций организации. Активные и пассивные субъекты хозяйственной операции.</p> <p>3.Общие правила заполнения первичных документов и исправления ошибок.</p> <p>4.Международные принципы бухгалтерского учета, учитываемые при работе с первичными документами.</p>

5. Состав хозяйственных средств предприятия и их источников.
6. Отражение в первичных документах получения выручки наличными денежными средствами.
7. Наличные расчеты по уставному капиталу, с дочерними предприятиями, внутренними подразделениями данного предприятия:
8. Оформление первичными документами различных операций по выдаче наличных денежных средств из кассы предприятия.
9. Документальное оформление работы кассового подразделения предприятия.
10. Правила заполнения приходного и расходного кассового ордера.
11. Экономическое содержание и правила заполнения заявления на бронирование средств.
12. Экономическое содержание и правила заполнения чековой денежной книжки.
13. Документальное оформление получения и возврата подотчетных сумм.
14. Правила ведения кассовой книги предприятия.
15. Экономическое содержание, виды хозяйственных операций, осуществляемых через счета предприятия в коммерческом банке, и общие правила их документального оформления.
16. Правила заполнения платежного поручения.
17. Правила заполнения платежного требования-поручения.
18. Состав и краткое содержание документов, представляемых предприятием в учреждение банка для открытия расчетного счета.
19. Характеристика ситуаций, вызывающих необходимость переоформления расчетного счета.
20. Правила заполнения заявления на открытие аккредитивного счета. Содержание понятий «акцепт» и «авизо».
21. Схема взаимодействия банка и предприятия при работе с платежными поручениями.
22. Правила работы с первичными документами при открытии и закрытии аккредитива.
23. Правила работы предприятия с чеками.
24. Правила работы с векселями и правила заполнения первичных документов вексельного обращения.
25. Содержание понятий «индоссамент», «аваль» и «протест».
26. Документальное оформление приобретения предприятием товаров.
27. Правила заполнения счета.
28. Правила оформления накладной.
29. Правила оформления товарно-транспортной накладной.
30. Правила оформления накладной на отпуск товаров на сторону.
31. Правила оформления лимитно-заборной карты.
32. Правила оформления карточки учета материалов.
33. Правила оформления акта (накладной) приемки-передачи основных средств.
34. Правила оформления инвентарной карточки основного средства.
35. Правила оформления путевого листа грузового автомобиля.
36. Правила оформления путевого листа легкового автомобиля.
37. Схема расчета между поставщиком и покупателем наличными денежными средствами.
38. Схема расчета между поставщиком и покупателем безналичным путем.
39. Правила оформления счета-фактуры.
40. Правила оформления приказов приема, перевода и увольнения персонала организации.
41. Правила оформления внутренних документов организации, подтверждающих отрыв работника от основной работы.
42. Правила оформления личной карточки работника.
43. Правила оформления табеля учета использования рабочего времени.
44. Правила оформления расчетно-платежной ведомости.
45. Правила оформления расчетной, платежной ведомостей и лицевого счета.
46. Определение стандартных налоговых вычетов.
47. Расчет облагаемого налогом на доходы физических лиц заработка.

48. Расчет суммы налога на доходы физических лиц, подлежащей удержанию за расчетный месяц.
49. Организация удержаний по исполнительному листу.
50. Основные правила расчета отпускных по очередному отпуску работника.
51. Правила расчета по листку нетрудоспособности.
52. Правила расчета выходного пособия.
53. Правила расчетов по подотчетным суммам.
54. Определение и состав договора хозяйственной деятельности организации.
55. Правила оформления договора на поставку продукции.
56. Содержание и структура учетной политики организации.
57. Система финансово-учетных документов малого предприятия.
58. Правила составления журнала хозяйственных операций.
59. Содержание основных принципов организации финансово-учетной работы в организации.
60. Состав и краткое содержание форм бухгалтерской отчетности организации при стандартной форме учета по состоянию на 01.01.2018.

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль и место оперативной финансовой работы в финансовом управлении. 2. Финансовые службы предприятий, их задачи, функции. Направления и организация работы финансовых служб предприятия. 3. Процедуры оперативной финансовой работы на предприятии. 4. Контрольно-аналитическая и оперативная работа финансовых служб предприятия. 5. Содержание оперативно-финансовой работы в коммерческих организациях. 6. Финансовые ресурсы предприятия, их состав и источники формирования. 7. Собственный капитал организации, состав и источники его формирования. 8. Оперативная работа с запасами предприятия. 9. Оперативная работа по с денежными потоками. Расчет и оперативный контроль денежных потоков. 10. Оперативная финансовая работа с дебиторской задолженностью. 11. Оперативная финансовая работа с кредиторской задолженностью. 12. Критерии принятия финансовых решений по управлению оборотным капиталом. 13. Выбор политики комплексного оперативного управления текущими активами и текущими пассивами. 14. Экономическое содержание и классификация расходов предприятия. 15. Оперативная финансовая работа с финансовыми инвестициями предприятия. 16. Оперативная финансовая работа с реальными инвестициями предприятия. 17. Доходы предприятий, их классификация.

<p>18. Оперативная финансовая работа по планированию затрат на производство продукции.</p> <p>19. Выручка организаций (предприятий) как основной источник финансирования затрат.</p> <p>20. Оперативная финансовая работа по распределению и использованию прибыли на предприятии.</p> <p>21. Финансовые потоки и средства реализации обязательств.</p> <p>22. Содержание оперативно-финансовой работы по заключению договоров с контрагентами.</p> <p>23. Содержание оперативно-финансовой работы с коммерческими банками.</p> <p>24. Оценка финансовой эффективности договорных отношений с банками.</p> <p>25. Организация кредитных взаимоотношений предприятия с коммерческим банком.</p> <p>26. Содержание форм кредитования производственной сферы: лизинг, факторинг.</p> <p>27. Денежные и не денежные формы расчетов и оценка их эффективности.</p> <p>28. Оперативный контроль за осуществлением безналичных расчетов.</p> <p>29. Методы финансовых расчетов, применяемые в оперативно-финансовой работе.</p> <p>30. Оперативная работа на предприятии с ценными бумагами.</p> <p>31. Финансовое состояние предприятия и пути его оздоровления. Основные положения и процедуры банкротства организации.</p> <p>32. Финансовый план предприятия и его роль в определении потребности в финансовых ресурсах и обеспечении финансовой устойчивости предприятия.</p>

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

5. Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	<p>Тестовые задания для промежуточного контроля</p> <p>1. В результате каких хозяйственных операций может увеличиться количество наличных денежных средств в кассе предприятия:</p> <p>а) получение наличных из банка по чеку б) получение выручки наличными в) получение наличных для сдачи в банк г) возврат работником задолженности по недостатке д) получение работником наличных денежных средств под отчет.</p> <p>2. Каким первичным документом оформляется получение наличных денежных средств в кассу предприятия:</p> <p>а) приходный кассовый ордер б) расписка в) вексель г) кассовый чек д) платежное поручение.</p> <p>3. Каким первичным документом оформляется выдача наличных денежных средств из кассы предприятия:</p> <p>а) товарный чек б) расписка в) платежное требование г) расходный кассовый ордер д) накладная.</p> <p>4. При ликвидации, реорганизации или полном использовании листов как необходимо поступить с денежной чековой книжкой:</p> <p>а) подклеить дополнительные листы</p>

- б) сдать в органы налогового контроля
- в) сдать в банк с заявлением в произвольной форме
- г) сдать в администрацию населенного пункта, на территории которого функционирует предприятие
- д) сдать в судебные органы.

5. На основе какого документа проводится внезапная ревизия кассы:

- а) приказ по предприятию
- б) распоряжение руководителя
- в) решение собственников предприятия
- г) решение конференции трудового коллектива.

6. Кем проводится проверка кассы предприятия:

- а) собственниками
- б) директором и главным бухгалтером
- в) комиссией
- г) руководителями инженерно-технологических служб предприятия.

7. Какие документы составляются по результатам проверки кассы предприятия:

- а) акт проверки
- б) развернутый отчет
- в) пояснительная записка
- г) служебная записка
- д) бухгалтерская справка.

8. Каким документом предприятие поручает коммерческому банку, клиентом которого оно является, списать денежные средства с его лицевого счета:

- а) расходный кассовый ордер
- б) объявление на взнос наличными
- в) платежное поручение.

9. Каким может быть лимит кассового остатка у предприятия, не предоставившего коммерческому банку расчет для его установления на текущий финансовый год:

- а) 5 тыс. руб.
- б) 10 тыс. руб.
- в) 0 тыс. руб.
- г) 100 тыс. руб.
- д) остаток наличных в кассе на 31.12. предыдущего финансового года.

10. Какими первичными документами оформляются безналичные расчеты между предприятиями:

- а) платежное поручение
- б) платежное требование
- в) вексель
- г) аккредитив
- д) инкассовое поручение.

11. Какие хозяйственные операции оформляются платежными поручениями:

- а) расчеты за полученные товары, оказанные услуги, выполненные работы
- б) сдача наличных денежных средств в банк
- в) получение наличных денежных средств из банка
- г) предварительная оплата
- д) расчеты по нетоварным операциям.

12. Какие операции входят в состав нетоварных операций:

- а) платежи налогов
- б) перечисление выручки
- в) перечисление авторского гонорара
- г) перечисление дивидендов
- д) перечисления по кредитам и депозитам.

13. Составление кассовой сметы является элементом планирования предприятия:

- а) стратегического
- б) перспективного
- в) тактического
- г) оперативного
- д) прогнозного.

14. Выберите правильный состав участников аккредитивной формы расчетов:

- а) плательщик, банк плательщика, поставщик, банк поставщика
- б) плательщик, комиссионер, банк комиссионера, поставщик, банк поставщика
- в) векселедатель, банк векселедателя, поставщик, банк поставщика.

15. С аккредитивного счета выплаты могут осуществляться:

- а) наличными денежными средствами только в рублях РФ
- б) наличными в иностранной валюте
- в) безналичным путем в валюте согласно требованиям договора
- г) безналичным путем в рублях РФ
- д) безналичным путем в иностранной валюте.

16. Аккредитивные операции на внешнем рынке осуществляются в:

- а) долларах США
- б) Евро
- в) в валюте по аккредитиву по курсу ЦБР на день платежа
- г) в валюте по аккредитиву по рыночному курсу на день платежа.

17. Аккредитив открывается за счет средств

- а) покупателя
- б) кредита банка покупателя
- в) частично за счет собственных средств покупателя, частично за счет кредита банка
- г) поставщика
- д) кредита банка поставщика.

18. Аккредитивы могут быть следующих видов:

- а) покрытые и непокрытые
- б) долгосрочные и краткосрочные
- в) отзывные и безотзывные
- г) наличные и безналичные
- д) с акцептом и без акцепта.

19. Дайте определение понятия «авизо»:

- а) расписка должника
- б) расписка о получении товарных ценностей складом
- в) официальное извещение между банками
- г) официальное извещение банком клиента.

20. Какие операции фиксируются посредством авизо:

- а) открытие аккредитива
- б) сдача наличных денежных средств в банк
- в) выставление чеков и переводных векселей
- г) движение средств на счетах клиентов
- д) получение наличных денежных средств из банка.

6. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	<p>На основе исходных данных необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить смету денежных поступлений (кассовую смету) на январь, февраль и март планируемого года. 2. Определить размер дополнительного привлечения денежных средств, необходимый для поддержания остатка денежных средств на уровне 55 т.р. в первом квартале планируемого года (ежемесячно). 3. Составить прогнозный баланс на 31 марта планируемого периода, с учетом того, что предприятие поддерживает страховой размер запасов.
2	Экспресс-оценка платежеспособности контрагентов

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области оперативной финансовой работы на предприятии. Овладение на основе обобщения знаний основных общепрофессиональных и специальных дисциплин теоретическими знаниями и практическими умениями в области организации, планирования и прогнозирования оперативной финансовой деятельности на предприятии и формирование у студентов практических навыков оперативного и аналитического реагирования на изменения финансовой ситуации на предприятии (в организации) под влиянием как внутренних, так и внешних факторов.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат

конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Введение.

Предмет и задачи курса, его структура и взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана.

Раздел 1. Содержание и задачи оперативной финансовой работы на предприятиях.

1.1. Содержание оперативной финансовой работы на предприятиях.

1.2. Основы организации финансовой службы предприятия.

Раздел 2. Документооборот организации.

2.1. Основы документального оформления.

2.2. Содержание и формы документооборота предприятия.

Раздел 3. Оперативная финансовая работа с кассовыми и банковскими документами.

3.1. Кассовые операции.

3.2. Банковские операции.

Раздел 4. Роль оперативной финансовой работы в организации производственной деятельности предприятия.

4.1. Оперативная финансовая работа с первичными документами.

4.2. Оперативная финансовая работа с договорами и налоговыми декларациями.

Раздел 5. Оперативная финансовая работа, связанная с инновационно-инвестиционной и финансовой деятельностью организации.

5.1. Оперативная финансовая работа с документацией по инновационно-инвестиционным проектам. 1

5.2. Оперативная финансовая работа с документацией по портфельным инвестициям.

Раздел 6. Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями.

6.1. Финансовые вычисления в оперативной работе.

6.2. Финансовые операции. 2

Раздел 7. Организация оперативного финансового планирования на предприятии.

7.1. Организация оперативного финансового планирования на предприятии.

7.2. Содержание и формы доходно-расходных платежных календарей, их роль в оперативной финансовой работе.

7.3. Виды финансового планирования на предприятии.

Раздел 8. Оперативная финансовая работа по анализу и контролю различных видов деятельности предприятия.

8.1. Показатели и формы финансового контроля.

8.2. Контроль состояния и использования основных фондов и оборотных средств (контроль мтс).

8.3. Контроль доходов и расходов предприятия.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Главным требованием является выполнение студентом всех указаний преподавателя, посещение практических занятий и решение всех задач, которые дает преподаватель

Методические материалы по дисциплине имеются в виде электронных ресурсов кафедры 81 и размещены по ссылке:

<https://drive.google.com/open?id=1DxZdbjG0B3C6QcGKz7jOU8oClyTs9anp>

Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/ работы

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта

Курсовая работа включает два раздела: теоретический и практический.

В первом разделе должны быть рассмотрены теоретические вопросы избранной темы курсовой работы. Данный раздел должен содержать введение, параграфы, заключение по теоретическому разделу. Студент самостоятельно проводит обзор литературы по теме курсовой работы, изучает достигнутый уровень решения проблемы. В ходе написания теоретического раздела курсовой работы студент получает глубокие знания предмета исследования. При проведении самостоятельной работы по изучению литературных и других источников необходимо охарактеризовать различные теоретические подходы, методы исследования, позиции специалистов по теме, а также обосновать выбранную студентом научную точку зрения при критическом подходе к иным взглядам. Необходимо обосновать теоретические выводы и практические рекомендации по теме курсовой работы.

Во втором разделе студент решает практические задания по курсовой работе.

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта

Курсовая работа должна быть правильно оформлена, т.е. она должна иметь титульный лист, оглавление, нумерацию страниц, таблиц, подпись исполнителя с указанием даты завершения работы, список использованной литературы.

Все таблицы, схемы, включенные в текстовую часть работы, должны быть оформлены четко и аккуратно в соответствии с требованиями статистики, снабжены заголовками, пронумерованы. Номера таблиц помещаются в верхнем правом углу выше заголовка. После номера таблицы точка не ставится. Заголовок размещается под номером таблицы по центру. В таблице необходимо указывать единицы измерения приводимых данных. Работа должна быть написана на отдельных листах (на одной стороне) с полями 2 см сверху и снизу, 3 см слева и 1 см справа, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, интервал – 1,5. Объем теоретического раздела курсовой работы составляет 10 – 12 страниц

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и

промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».