

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения"

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

Д.Э.Н., доцент

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Оперативная финансовая работа»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит (ИФ)
Форма обучения	очная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доцент, к.э.н., доцент
(должность, уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«24» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 1
К.э.н., доц.
(уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

А.В. Новиков
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.01(07)

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

 24.03.22
(подпись, дата)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ
ГУАП по методической
работе
(должность, уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

Н.В. Жданова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Оперативная финансовая работа» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки студентов по направлению/специальности «38.03.01 «Экономика» направленность «Финансы и кредит (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

ПК-1 «Способен осуществлять консультирование собственников и руководства организаций различных организационно-правовых форм по использованию финансовых продуктов и услуг»

ПК-2 «Способен осуществлять финансовое консультирование собственников и руководства организаций различных организационно-правовых форм по приобретению сырья и материалов и продажи готовой продукции (работ, услуг)»

ПК-5 «Способен осуществлять анализ, оценку и прогнозирование финансового положения заемщика»

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.

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель – приобретение навыков по консультирование собственников и руководства организаций различных организационно-правовых форм по использованию финансовых продуктов и услуг, по приобретению сырья и материалов и продажи готовой продукции (работ, услуг), а также по анализу, оценке и прогнозированию финансового положения заемщика

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять консультирование собственников и руководства организаций различных организационно-правовых форм по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-1.3.1 знать конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков, характеристики финансовых продуктов и услуг, нормативную базу в области финансовой деятельности, основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность ПК-1.У.1 уметь работать в автоматизированных системах информационного обеспечения финансовой деятельности, производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг, получать, интерпретировать и документировать результаты исследований, применять специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа финансовой информации ПК-1.В.1 владеть навыками проведения исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг, сбора информации по спросу на рынке финансовых услуг, оценки финансовой информации по контрагентам, мониторинга информационных источников финансовой информации
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен осуществлять финансовое консультирование собственников и руководства организаций	ПК-2.3.1 знать правила формирования запасов и затрат, незавершенного производства, готовой продукции, финансовое и налоговое законодательства по определению финансовых результатов, себестоимости продукции, работ, услуг, цены на готовую продукцию

	<p>различных организационно-правовых форм по приобретению сырья и материалов и продажи готовой продукции (работ, услуг)</p>	<p>ПК-2.У.1 уметь работать в автоматизированных системах информационного обеспечения в области учета незавершенного производства, формирования стоимости готовой продукции и финансовых результатов хозяйственной деятельности организации ПК-2.В.1 владеть навыками проведения исследования в области работы с поставщиками сырья и материалов, расчета, оценки и анализа себестоимости продукции и ценообразования на готовую продукцию</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ, оценку и прогнозирование финансового положения заемщика</p>	<p>ПК-5.3.1 знать методику анализа и прогнозирования финансового состояния организации перед выдачей кредита, методики и технологии, применяемые в кредитовании физических и юридических лиц банком, методики проведения анализа финансовой отчетности (всех форм), классификация методов и приемов финансового анализа, систему показателей, характеризующих финансовое состояние, и методы их определения (анализ ликвидности, деловой активности организации, платежеспособности, анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли), расчет и оценку величины чистых активов, методы анализа взаимосвязи прибыли, движения оборотного капитала и потока денежных средств, оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках ПК-5.У.1 уметь работать с источниками данных по платежеспособности клиента, использовать экспресс-методы оценки и прогнозирования платежеспособности клиента, технологии анализа платежеспособности и кредитоспособности, определять финансовое состояние заемщика, сравнивать показатели прибыли организации, выявлять динамику, формулировать выводы ПК-5.В.1 владеть навыками проверки кредитной истории клиента, оценки заемщика в рамках кредитного скоринга, первичной проверки и оценки предмета залога, проведения анализа кредитных рисков, анализом хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности заемщика перед выдачей кредита</p>

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Налоги и налогообложение»
- «Финансовый анализ»
- Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин и практик:
 - «Финансовый менеджмент»,
 - «Стратегия инновационной деятельности»

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	45	45
Самостоятельная работа, всего (час)	48	48
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
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.	4	2			6

<p>Раздел 2. Документооборот организации.</p> <p>2.1. Основы документального оформления.</p> <p>2.2. Содержание и формы документооборота предприятия.</p>	4	2			6
<p>Раздел 3. Оперативная финансовая работа с кассовыми и банковскими документами.</p> <p>3.1. Кассовые операции.</p> <p>3.2. Банковские операции.</p>	4	2			6
<p>Раздел 4. 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>	4	2			6
<p>Раздел 5. 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>	4	2			6
<p>Раздел 6. Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями.</p> <p>6.1. Финансовые вычисления в оперативной работе.</p> <p>6.2. Финансовые операции. 2</p>	4	2			6
<p>Раздел 7. Организация оперативного финансового планирования на предприятии.</p> <p>7.1. Организация оперативного финансового планирования на предприятии.</p> <p>7.2. Содержание и формы доходно-расходных платежных календарей, их роль в оперативной финансовой работе.</p> <p>7.3. Виды финансового планирования на предприятии.</p>	4	2			6
<p>Раздел 8. Оперативная финансовая работа по анализу и контролю различных видов деятельности предприятия.</p> <p>8.1. Показатели и формы финансового контроля.</p> <p>8.2. Контроль состояния и использования основных фондов и оборотных средств (контроль мтс).</p> <p>8.3. Контроль доходов и расходов предприятия.</p>	6	3			6
Итого в семестре:	34	17			48
Итого	34	17	0	0	48

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>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. Нормативная база в области финансовой деятельности. Характеристика финансовых услуг</p> <p>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.</p>
2	<p>Документооборот организации.</p> <p>Цель и задачи документального оформления. Понятие «документооборот». Официальные нормативно-законодательные материалы, обуславливающие необходимость ведения финансовых и иных документов.</p> <p>Классификация документов организации. Внешние и внутренние по отношению к организации документы. Правила, сроки и способы документирования операций деятельности организации.</p> <p>Правила составления документов. Организация хранения документов.</p>
3	<p>Оперативная финансовая работа с кассовыми и банковскими документами</p> <p>Наличные операции и их документальное оформление.</p> <p>Организация и выполнение расчетов через коммерческий банк. Выбор коммерческого банка.</p> <p>Расчеты платежными поручениями. Инкассовая форма расчетов. Аккредитивы. Вексель как инструмент оптимизации расчетов.</p> <p>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. Особенности внешнеторговых сделок и таможенных операций.</p>

	Документальное оформление социальной защиты работников.
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. Финансовые продукты, исследование финансового рынка и предложения финансовых услуг.</p>
6	<p>Оперативная работа, связанная с финансовыми вычислениями.</p> <p>Процентные ставки: наращения, дисконтирования, 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. Экспресс-методы оценки платежеспособности</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.</p> <p>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 платежного календаря. Форма и показатели платежного календаря.</p> <p>Роль и значение кассового плана. Форма и показатели кассового плана.</p> <p>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.</p> <p>Схема подготовки информации для построения финансового плана. Оценка финансовой информации по контрагентам, мониторинг источников финансовой информации. Работа по формированию стоимости готовой продукции, правила формирования запасов и затрат, незавершенного производства, готовой продукции.</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. Анализ хозяйственной деятельности. Оперативный контроль себестоимости продукции.</p>

	Методы контроля реализации продукции. Контроль выполнения доходной и расходной частей финансового плана. Методы анализа взаимосвязи прибыли, движения оборотного капитала и потока денежных средств

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6					
	Основы организации финансовой службы предприятия.	решение ситуационных задач	2	2	1
	Документооборот организации.	решение ситуационных задач	2	2	2
	Кассовые и банковские операции.	решение ситуационных задач	2	2	3
	Оперативная финансовая работа с первичными документами, с договорами и налоговыми декларациями	решение ситуационных задач	2	2	4
	Оперативная финансовая работа с документацией по инновационно-инвестиционным проектам. Оперативная финансовая работа с документацией по портфельным инвестициям.	решение ситуационных задач	2	2	5
	Финансовые вычисления в оперативной работе.	решение ситуационных задач	2	2	6
	Составление платежного календаря	решение ситуационных задач	2	2	7
	Анализ состояния и использования основных фондов и оборотных средств, хозяйственной	решение ситуационных задач	3	3	8

	деятельности				
		Всего	17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
		Всего		

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	16	16
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	16	16
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	16	16
Всего:	48	48

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров
--------------------	--------------------------	------------------------

		В В библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Управление финансами. Финансы предприятий: Уч./ А.А. Володин и др.; Под ред. А.А. Володина. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 364 с.: (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009173-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/988450 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	
	Савчук, В. П. Управление финансами предприятия : учебное пособие / В. П. Савчук. — 4-е изд., электрон. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 483 с. - ISBN 978-5-00101-821-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1094827 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.com/catalog/product/1072218	Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.М. Поморцева [и др.] ; под ред. проф. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 112 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1070325	Лукаевич, И. Я. Управление денежными потоками : учебник / И.Я. Лукаевич, П.Е. Жуков. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 184 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1008911	Сутягин, В. Ю. Дебиторская задолженность: учет, анализ, оценка и управление : учеб. пособие / В.Ю. Сутягин, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 216 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1030242	Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 302 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1012374	Галанов, В. А. Производные финансовые инструменты : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд, перераб. и доп.— Москва : ИНФРА-М, 2019. — 221 с.	
https://znanium.com/catalog/product/915381	Брег, С. М. Настольная книга финансового директора / Брег С.М., - 11-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 606 с.: ISBN 978-5-9614-5425-3. - Текст : электронный. - URL:	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
Ауд 308	WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL Договор: № 51656/2421 от 14.11.2017 Gnu/Linux (Ubuntu) https://ubuntu.com/licensing Open Office (https://www.openoffice.org/license.html) LibreOffice https://www.libreoffice.org/about-us/licenses Firefox https://www.mozilla.org/en-US/MPL/ Acrobat Reader DC https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html Консультант Плюс Договор об информационной поддержке Thinstation GNU General Public License 7-Zip GNU LGPL (https://www.7-zip.org/license.txt)
Ауд 309	Gnu/Linux (Ubuntu) https://ubuntu.com/licensing OpenOffice (https://www.openoffice.org/license.html) LibreOffice https://www.libreoffice.org/about-us/licenses Firefox https://www.mozilla.org/en-US/MPL/ Acrobat Reader DC https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html Консультант Плюс Договор об информационной поддержке 7-Zip GNU LGPL (https://www.7-zip.org/license.txt)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Консультант+

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности\ для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы	Ауд. 308
2	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, для текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд . 309

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– 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.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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.
«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.
«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.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	<p>Сущность оперативной финансовой работы и ее место в управлении финансами предприятия (организации).</p> <p>Содержание и объем оперативной финансовой работы.</p> <p>Нормативная база в области финансовой деятельности.</p> <p>Характеристика финансовых услуг</p> <p>Финансовая служба предприятия, ее место в системе управления предприятием. Организация и структура финансовой службы предприятия.</p> <p>Обязанности финансовой службы, ее взаимодействие с другими подразделениями предприятия.</p> <p>Перспективные и текущие задачи финансовых служб.</p>	ПК-1.3.1 ПК-2.3.1
	<p>Финансовые продукты, исследование финансового рынка и предложения финансовых услуг.</p> <p>Документальное оформление инновационных проектов: патенты, рационализаторские предложения.</p> <p>Оперативная финансовая работа с акциями, облигациями, ГКО.</p> <p>Документальное сопровождение договоров займа, операций с ценными бумагами, участия в складочных уставных капиталах.</p>	ПК-1.У.1

	Оценка финансовой информации по контрагентам, мониторинг источников финансовой информации.	ПК-1.В.1
	<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.</p> <p>Документы по учету рабочего времени, оплате труда, учету ТМЦ, нематериальных активов, основных средств.</p> <p>Особенности внешнеторговых сделок и таможенных операций.</p> <p>Документальное оформление социальной защиты работников.</p>	ПК-1.В.1 ПК-1,У.1
	Работа по формированию стоимости готовой продукции, правила формирования запасов и затрат, незавершенного производства, готовой продукции.	ПК-2.У.1
	Финансовая работа с поставщиками сырья и материалов	ПК-2.В.1
	Оперативный контроль себестоимости продукции. Методы анализа взаимосвязи прибыли, движения оборотного капитала и потока денежных средств	ПК-5.3.1
	Экспресс-методы оценки платежеспособности	ПК-5.У.1
	<p>Организация кредитных взаимоотношений предприятия с коммерческим банком. Критерии кредитования предприятий.</p> <p>Кредитные документы и решения по кредитным вопросам.</p> <p>Обеспечение исполнения кредитных обязательств предприятия.</p> <p>Документы для оформления залога в банке.</p> <p>Анализ хозяйственной деятельности.</p> <p>Кредитный план как важная часть оперативной финансовой работы.</p>	ПК-5.В.1
	<p>Цель и задачи документального оформления. Понятие «документооборот».</p> <p>Официальные нормативно-законодательные материалы, обуславливающие необходимость ведения финансовых и иных документов.</p> <p>Классификация документов организации. Внешние и внутренние по отношению к организации документы.</p> <p>Правила, сроки и способы документирования операций деятельности организации.</p> <p>Правила составления документов. Организация хранения документов.</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</p>	ПК-1.В.1 ПК-1,У.1 ПК-1.3.1

<p>финансового плана. Роль и значение платежного календаря и его информационная база. Форма и показатели платежного календаря. Роль и значение кассового плана. Форма и показатели кассового плана.</p>	
--	--

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p>Тестовые задания для промежуточного контроля</p> <p>1. В результате каких хозяйственных операций может увеличиться количество наличных де-нежных 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>ПК-1.3.1 ПК-1.У.1 ПК-1.В.1 ПК-2.3.1 ПК-2.У.1 ПК-2.В.1 ПК-5.3.1 ПК-5.У.1 ПК-5.В.1</p>

4. При ликвидации, реорганизации или полном использовании листов как необходимо по-ступить с денежной чековой книжкой:

- а) подклеить дополнительные листы
- 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

	<p>д)кредита банка поставщика.</p> <p>18.Аккредитивы могут быть следующих видов:</p> <p>а)покрытые и непокрытые б)долгосрочные и краткосрочные в)отзывные и безотзывные г)наличные и безналичные д)с акцептом и без акцепта.</p> <p>19.Дайте определение понятия «авизо»:</p> <p>а)расписка должника б)расписка о получении товарных ценностей складом в)официальное извещение между банками г)официальное извещение банком клиента.</p> <p>20.Какие операции фиксируются посредством авизо:</p> <p>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.</p>	
--	--	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель – приобретение навыков по консультирование собственников и руководства организаций различных организационно-правовых форм по использованию финансовых продуктов и услуг, по приобретению сырья и материалов и продажи готовой продукции (работ, услуг), а также по анализу, оценке и прогнозированию финансового положения заемщика

11.1. 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 обучающимися 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, приходить 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:

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. 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.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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 «Контроль системы финансов», 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 в области финансового контроля;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения дисциплины учебного плана «Системы контроля финансов»;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

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 в области системы контроля финансов;

– 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

проводятся в виде решения задач или в виде семинара по тематике дисциплины «Контроль системы финансов».

11.3. 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;

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль проходит в виде письменных или устных мини-самостоятельных работы по усвоению лекционного материала и материала, изучаемого на практических занятиях. Проведенные самостоятельные работы являются допуском к промежуточной аттестации. Студенты не написавшие самостоятельные работы или получившие незачет обязаны в установленные сроки переписать работы.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в виде письменного или устного опроса по вопросам, представленным в данной РПД. Подготовка в течении 20 минут. Студент отвечает на подготовленные вопросы. Затем задаются дополнительные вопросы по изучаемому курсу. Студенты, сдавшие зачет, получают запись в зачетке и ведомости за подписью преподавателя. Несдавшие зачет студенты отправляются на пересдачу в указанные сроки.

1. Экзамены (зачеты) проводятся в период экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом. Не допускается проведение экзамена (зачета) на последних семинарских, либо лекционных занятиях.
2. Экзамен (зачет) должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена (зачета) не допускается.
3. Преподаватель принимает экзамен (зачет) только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.
4. Критерии оценки ответа студента на экзамене (зачете), а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения студентов до начала экзамена (зачета).
5. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. В случае неявки студента для сдачи экзамена (зачета) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».
6. В экзаменационной или зачетной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления экзаменатором оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке им делается запись «исправленному на (оценка) верить» и ставится подпись.
7. Если в процессе экзамена (зачета) студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и обязан поставить оценку «неудовлетворительно», либо «не зачтено».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой