МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

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

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«20» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Финансовое планирование и бюджетирование»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности/ специализации	Экономическая безопасность
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц., к.э.н., доц.	18.02.2026	Н.Г.Лашкова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«18» февраля 2026г, протокол №7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.	18.02.2026	И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.	18.02.2026	Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Финансовое планирование и бюджетирование» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленности/специализации «Экономическая безопасность». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способен анализировать обеспеченность службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с принципами и содержанием финансового планирования на предприятии; видах планов и бюджетов; организацией бюджетного процесса.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (6 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины - дать комплексные знания о принципах и содержании финансового планирования на предприятии; видах планов и бюджетов; организации бюджетного процесса. В ходе изучения дисциплины обучающиеся должны овладеть знаниями: по применению общих методов финансового планирования; составлению основных разделов финансового плана, которые включают инвестиционную политику; управление оборотным капиталом; дивидендную политику; управление видами и структурой источников финансирования; финансовые прогнозы; учетную политику.

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-2 Способен анализировать обеспеченность службы экономической безопасности, внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации необходимыми для функционирования ресурсами	ПК-2.З.1 знать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; принципы бюджетирования и контроля расходов; принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур службы / подразделения / организации; основы предпринимательской деятельности; принципы, методы и технологии управления персоналом ПК-2.У.1 уметь собирать и систематизировать информацию из разных источников; анализировать и обобщать полученную информацию; выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность службы / подразделения и самой организации; координировать планы и проекты; планировать и распределять различные ресурсы; анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования; прогнозировать последствия принятия решений ПК-2.В.1 владеть навыками организации материально-технического обеспечения деятельности; долгосрочного и краткосрочного бюджетирования; обеспечения наличия необходимых и достаточных ресурсов, а также их

		эффективного использования для выполнения плана работы службы экономической безопасности или внутреннего аудита, подразделения аудиторской организации и самой организации

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

– Управление персоналом

– Управление организацией (предприятием)

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

– Производственная преддипломная практика (10 сем.)

– Государственная итоговая аттестация

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)	5/ 180	5/ 180
Из них часов практической подготовки	34	34
Аудиторные занятия, всего час.	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	76	76
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.,	Экз.,

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. Сущность, принципы и содержание финансового планирования на предприятии. 1.1. Сущность, принципы и	2				6

содержание финансового планирования на предприятии. Виды планов 1.2. Структура стратегического плана 1.3. Структура финансового плана					
Раздел 2. Технологии бюджетирования 2.1. Система финансовых целей предприятия и контрольных показателей	8	8			20
Раздел 3. Системы бюджетирования 3.1. Понятие финансовой структуры предприятия 3.2. Понятие сбалансированности финансового плана	8	8			20
Раздел 4. Организация бюджетирования 4.1. Стадии бюджетного цикла. Бюджетный контроллинг и организация управленческого учета. 4.2. Стадии бюджетного цикла. Бюджетный контроллинг и организация управленческого учета.	8	8			20
Раздел 5. Анализ бюджетов 5.1. Сущность, виды и методы анализа. 5.2. Анализ отклонений плановых показателей от фактических	8	10			10
Итого в семестре:	34	34			93
Итого:	34	34	0	0	76

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	Сущность, принципы и содержание финансового планирования на предприятии. Виды планов 1.1 Сущность финансового планирования. Виды планов: стратегический и производственный план. Типы целей стратегического планирования: рыночные, производственные, финансово-экономические, социальные. 1.2 Структура стратегического плана Содержание и целевые установки деятельности предприятия; прогнозы и ориентиры; специальные планы и прогнозы (производство, маркетинг, финансы, кадровая политика, инновационная политика, новая продукция и рынки сбыта).

	1.3 Структура финансового плана Инвестиционная политика; управление оборотным капиталом; дивидендная политика; финансовые прогнозы; учетная политика; система управленческого и финансового контроля.
2	Технологии бюджетирования 2.1 Система финансовых целей предприятия и контрольных показателей Назначение бюджетирования .Методика определения финансовых целей предприятия.
3	Системы бюджетирования 3.1 Понятие финансовой структуры предприятия Места возникновения затрат. Центры финансового учета. Центры финансовой ответственности 3.2 Понятие сбалансированности финансового плана. Оценка финансовой эффективности бизнеса.
4	Организация бюджетирования 4.1 Стадии бюджетного цикла. Бюджетный контроллинг и организация управленческого учета. Составные элементы бюджетного регламента: операции, функции, задачи и механизмы санкций. График разработки бюджетов. Положение о бюджетах. 4.2 Проблемы постановки финансового планирования и бюджетирования на российских предприятиях. Распределение функций в сфере ответственности между уровнями управления и функциональными службами предприятия. Порядок взаимодействия между структурными подразделениями.
5	Анализ бюджетов 5.1 Сущность, виды и методы анализа. Ответственность исполнителей за выполнение планов и бюджетов. 5.2 Анализ отклонений плановых показателей от фактических Выявление факторов, которые повлияли на отклонения.

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					
1	Виды бюджетов: бюджет фонда оплаты труда; бюджет материальных затрат; бюджет потребления энергии; бюджет амортизации; бюджет прочих расходов; бюджет погашения кредитов; налоговый	Групповая дискуссия	8	8	2

	бюджет.				
2	Диагностика финансовой структуры. Методика расчета точки сбалансированности финансового плана.	Решение типовых задач	8	8	3
3	Распределение функций в сфере ответственности между уровнями управления и функциональными службами предприятия. Порядок взаимодействия между структурными подразделениями.	Групповая дискуссия, Решение типовых задач	8	8	4
4	Детализация бюджетных отклонений по видам бюджетов.	Решение типовых задач	10	10	5
Всего			34	34	

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)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	6	6
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	76	76

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	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
URL: https://urait.ru/bcode/491530 (дата обращения: 13.02.2026)	Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 572 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12821-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	
http://urss.ru/253247 (дата обращения: 13.02.2026)	Ладыгин В.В. Бюджетирование и контроль на предприятии. — М.: ЛЕНАНД, 2020. — 530 с. // [Электронный ресурс] URL: http://urss.ru/253247	

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
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

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
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и

	их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23) https://guap.ru/
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/c/it/system/iso/po

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
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий. доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП https://lib.guap.ru/jirbis2/
2	ЭБС «Лань» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://e.lanbook.com/
3	ЭБС Znanium доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://znanium.ru/
4	Образовательная платформа «Юрайт» доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП https://urait.ru
5	Сайт БухСофт https://www.buhsoft.ru/
6	Журнал «Аудит» https://auditrf.ru/
7	Центральный банк Российской Федерации http://www.cbr.ru/
8	Министерство финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная	Аудитория укомплектована специализированной мебелью,

	аудитория	оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Аудитория 23-12 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная оборудованием: • компьютер портативный ASUS F9 • проектор NEC NP 50, видеопроектор Epson EB-824H, • экран на треноге переносной ScreenMedia, экран настенный моторизованный DINON Electric L 180*240MW, • комплект Asrock: системный блок ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор президиума BenQ G702AD7'' (SVGA)/ беспроводной комплект клавиатура и мышь Logitech MK-520 Wireless Combo, • крепление для пректора «Пчела», • монитор докладчика LG E1910T BN 19" (DVI), • делитель-усилитель KRAMER VP-200K (с блоком питания), • вебкамера Microsoft LifeCam Studio, • шкаф настенный 12U/серия WM с полками 600 • вентилятор G12038HA2S (2шт.), • блок на 8 розеток, • колонки акустические SVEN SPS-607, • KVM-переключатель Aten CS22U • интернет-камера Microsoft LifeCam Studio
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Аудитория 24-03 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная: • комплектом Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17"/беспровод/к-т клавиатура, мышь • переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U • колонками активными акустическими Sven SPS-607 • интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio • проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг • шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.), • вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок

		• экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля 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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	

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.
«хорошо» «зачтено»	– 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»	– 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»	– 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 зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Объясните сущность финансового планирования и обоснуйте его ключевые принципы.	ПК-2.3.1
2.	Докажите различие между стратегическим и производственным планом, приведите по одному примеру для каждого вида плана.	
3.	Объясните типы целей стратегического планирования и приведите пример цели для каждого типа.	
4.	Опишите структуру стратегического плана и обоснуйте назначение каждого его раздела.	
5.	Раскройте структуру финансового плана, приведя краткую характеристику каждого основного раздела.	
6.	Объясните, как формируется система финансовых целей предприятия, и приведите 2–3 примера контрольных показателей для разных функциональных областей (например,	

	продажи, производство, логистика).	
7.	Объясните содержание бюджета фонда оплаты труда и приведите пример расчёта одной из его статей (например, премий или страховых взносов) для условного подразделения.	ПК-2.У.1
8.	Раскройте содержание бюджета материальных затрат и обоснуйте, какие именно материалы следует включать в этот бюджет, а какие — относить к косвенным расходам; приведите по одному примеру для каждой категории.	
9.	Опишите содержание бюджета потребления энергии и объясните, на основании каких показателей (нормативов, данных учёта и др.) формируется этот бюджет; приведите пример расчёта для типового производственного участка.	
10.	Объясните содержание бюджета амортизации и обоснуйте выбор метода начисления амортизации (линейный, уменьшаемого остатка и пр.) для двух разных групп активов; приведите краткий пример расчёта по одному из методов.	
11.	Раскройте содержание бюджета погашения кредитов и докажите, почему важно детализировать его по каждому кредитному договору; приведите фрагмент условного графика платежей с выделением основного долга и процентов.	
12.	Объясните содержание налогового бюджета и обоснуйте взаимосвязь между отдельными налогами и драйверами их расчёта (выручка, ФОТ, стоимость активов); приведите пример расчёта одного налога (например, НДС или налога на прибыль) для условной ситуации.	
13.	Объясните понятие финансовой структуры предприятия и приведите пример её построения для компании из 3–4 подразделений, выделив типы центров финансовой ответственности (ЦФО).	ПК-2.В.1
14.	Опишите порядок диагностики финансовой структуры и обоснуйте выбор 2–3 ключевых показателей (например, доля затрат, вклад в выручку), по которым оценивают её адекватность текущей бизнес-модели; приведите условный пример интерпретации результатов.	
15.	Раскройте содержание категории «финансовая эффективность бизнеса» и докажите, почему одних только показателей прибыли недостаточно для её оценки — приведите 2 альтернативных метрики (например, рентабельность, денежный поток) и поясните их смысл на примере.	
16.	Объясните методику расчёта точки сбалансированности финансового плана и приведите пошаговый пример расчёта для условной компании (с выделением ключевых драйверов: выручка, постоянные и переменные затраты).	
17.	Перечислите и охарактеризуйте стадии бюджетного цикла, обосновав назначение каждой стадии; приведите краткий пример типичных задач, решаемых на одной из стадий (например, согласование или контроль исполнения).	
18.	Опишите, как организуется управленческий учёт в связке с бюджетированием, и докажите необходимость его отдельных элементов (аналитики, регламентов, отчётности) для эффективного планирования; приведите 1–2 примера типичных аналитических разрезов (по ЦФО, проектам, номенклатуре).	

19.	Раскройте порядок взаимодействия между структурными подразделениями в процессе бюджетирования и обоснуйте, какие регламенты (сроки, формы, зоны ответственности) помогают избежать конфликтов; приведите пример типовой схемы согласования бюджета между двумя подразделениями.	
20.	Проанализируйте 2–3 типичные проблемы постановки финансового планирования и бюджетирования на российских предприятиях и предложите по одному обоснованному способу их преодоления для каждой проблемы; подкрепите ответ кратким примером из практики (условной компании).	
21.	Объясните, какие методы и показатели используют при анализе бюджетов, и приведите пример интерпретации отклонения по одной статье бюджета (например, «материальные затраты») — с указанием возможных причин и дальнейших действий.	

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
Задание закрытого типа на установление соответствия	**Инструкция:** Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. **Вопрос:** Соотнесите термины и определения, раскрывающие деятельность экономистов в области финансового планирования		ПК-2.3.1
	1) Бюджетный контроль 2) Бюджет 3) Консолидированный бюджет 4) Финансовое планирование 5) Бюджетный период 6) Метод нулевого бюджета	А) Процесс контроля за выполнением бюджета и внесения корректировок в случае отклонений. Б) Документ, который показывает прогнозируемые доходы и расходы компании на будущий период. В) Бюджет, который включает в себя финансовые показатели всех подразделений компании. Г) Процесс определения финансовых потребностей компании на предстоящий	

		период. Д) Промежуток времени, на который составляется бюджет. Е) Метод планирования, который предполагает, что каждый бюджетный период начинается с нуля, то есть, для каждого нового бюджетного периода необходимо обосновать каждую статью расходов, как если бы она планировалась впервые.	
	Ключ: 1 - А; 2 - Б; 3 - В; 4 - Г; 5 - Д; 6 - Е **Результат оценивания:** Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца) Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)		
Задание закрытого типа на установление последовательности	**Инструкция:** Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность расчетных значений слева направо **Вопрос:** Установите правильную последовательность этапов деятельности экономиста при финансовом планировании бюджета организации. Действия: 1. Анализ текущего финансового положения; 2. Определение финансовых целей; 3. Составление финансового плана; 4. Мониторинг и анализ выполнения плана; 5. Контроль над исполнением плана. Ключ: 1; 2; 3; 4; 5. **Результат оценивания:** Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)		ПК-2.В.1
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа **Вопрос:** Определите, какая из следующих целей не относится к целям бюджетного планирования? А) Создание единой системы координации деятельности различных подразделений компании; Б) Обеспечение эффективного использования ресурсов; В) Управление денежными потоками; Г) Увеличение объема продаж. **Ключ: Г** **Обоснование:** Увеличение объема продаж не является целью		ПК-2.З.1

	бюджетирования в организации. **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов **Вопрос:** Определите, какая из следующих стратегий может быть эффективной для достижения финансовой независимости организации: А) Инвестирование в фондовый рынок; Б) Создание пассивного дохода организации от неосновного вида деятельности; В) Своевременное внесение изменений в план бюджета в случае необходимости; Г) Полное делегирование финансового планирования операционному директору без контроля; Д) Создание резервного фонда. **Ключ:** Б; В; Д **Обоснование:** Создание пассивного дохода организации от неосновного вида деятельности и своевременное внесение изменений в план бюджета в случае необходимости позволяет максимально быстро адаптироваться к изменениям и обеспечивать финансовую независимость организации. **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-2.У.1
Задание открытого типа с развернутым ответом	**Инструкция:** Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ **Вопрос**: Установите порядок действий в области финансового планирования случае наступления чрезвычайно ситуации и понесения непредвиденных расходов. **Эталонный ответ:** В случае наступления чрезвычайной ситуации и понесения непредвиденных расходов, необходимо действовать поэтапно. Первым шагом стоит оценить масштаб проблемы и определить необходимую сумму для ее решения. Затем следует пересмотреть бюджет и сократить расходы на некритические нужды. При необходимости можно воспользоваться средствами из резервного фонда. Если резервного фонда недостаточно, стоит рассмотреть варианты получения дополнительного финансирования, такие как кредиты или займы. Важно вести точный учет расходов и поступлений, чтобы контролировать финансовую ситуацию и принимать взвешенные решения. Необходимо также задуматься о	ПК-2.В.1

	долгосрочных последствиях чрезвычайной ситуации и разработать план действий для восстановления финансовой стабильности. **Результат оценивания:** Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	

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

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.

Лекционное занятие состоит из:

- Введение. Кратко формулируется тема, план, задачи, перечисляется обзор источников по проблематике
- Основная часть. Направлена на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений
- Заключение. Подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения
- Ответ на вопросы

Методические указания по освоению лекционного материала имеются в виде электронных ресурсов кафедры и выгружается на странице дисциплины в LMS, а также выгружается в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

11.2. 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 обучающимся 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 (групповые дискуссии);

– в не интерактивной форме (решение типовых задач).

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

Требования к проведению практических занятий

1. Основная цель проведения практических занятий состоит в выработке студентами навыков применения законодательства, а также в выработке навыков применения методологии аудиторской деятельности. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных задач.

2. Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем.

3. Преподаватель к каждому занятию также должен иметь письменные решения задач, с вопросами и ответами на них.

4. К решению каждой задачи желательно привлечь как можно большее количество студентов. Не следует стремиться к тому, чтобы данную задачу решил полностью один студент, надо стимулировать дискуссии, особенно по спорным в теории и на практике вопросам. При этом нельзя допускать ухода от вопросов, вытекающих из задачи. Правильное решение должно быть логическим выводом из совместного обсуждения всех вопросов под руководством преподавателя.

5. Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин, не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию), обязаны явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме прошлого занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме, не допускается к экзамену.

6. Указанные выше требования разъясняются студентам на первом занятии.

Методические указания по проведению практических занятий имеются в виде электронных ресурсов кафедры.

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;

Учебно-методический материал по дисциплине находится на странице дисциплины в LMS, а также выгружается в Личный кабинет преподавателя в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

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.

Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по дисциплине в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме, определенной программой дисциплины:

– текущий контроль успеваемости во время аудиторных занятий всех видов, других видов контактной работы, в т. ч. консультаций, работы обучающихся на образовательном портале электронной информационно образовательной среды университета.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины содержат теоретические вопросы к промежуточному контролю (вопросы к экзамену), практические задания и задачи к промежуточному и текущему контролю, примерные темы рефератов, докладов, эссе.

Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости проводится после завершения изучения каждого раздела дисциплины. Методы ТКУ в зависимости от изучаемого материала: проведение проверочных работ в виде решения задач, тестирование в системе LMS. Примерный перечень вопросов для тестирования формируются исходя из содержания пройденного раздела, размещается преподавателем в ЭИОС ГУАП. О конкретной дате ТКУ, методе проведения ТКУ, условиях успешного прохождения ТКУ преподаватель сообщает не позднее одной недели до текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости проводится с помощью проверки выполнения студентами контрольной работы. При условии невыполнения контрольной работы, либо выполнения ее на оценку «неудовлетворительно», студент при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине имеет право претендовать на оценку не выше «удовлетворительно».

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ. Контрольная *работа предоставляется студенту в его Личном кабинете в ЭИОС ГУАП.*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности.

Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ННР и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней. В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с НПР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины. Экзамены принимаются ННР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится

заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плейеров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я».

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Выполнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающихся.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием. По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

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