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

старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)

А.Э. Салтыкова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«25» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Оперативная финансовая и экономическая работа»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Ивангород-2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.э.н., доцент	10.02.2026	Н.А. Иванова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«10» февраля 2026 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой № 1

д.ю.н., к.э.н. проф.	10.02.2026	В.М. Чибинёв
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам. директора	10.02.2026	Н.В. Шустер
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Оперативная финансовая и экономическая работа» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой «№01».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способен анализировать и интерпретировать финансовую и экономическую информацию для принятия управленческих решений»

ПК-3 «Способен осуществлять сбор, обработку и подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организаций и предприятий»

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 (8 семестр).

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

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

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

1.2. 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 и интерпретировать финансовую и экономическую информацию для принятия управленческих решений	ПК-2.З.1 знать нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, методы сбора и обработки экономической информации, налоговое, денежно-кредитное, банковское законодательство, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности, кредитоспособности организации, с использованием вычислительной техники, порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью ПК-2.У.1 уметь осуществлять экономический анализ финансово - хозяйственной деятельности , кредитоспособности организации на основе финансовой и экономической информации, выявлять резервы производства, собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, налогов, кредитов ПК-2.В.1 владеть навыками сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и

		коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации, подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, для налоговых расчетов, для оценки кредитоспособности
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен осуществлять сбор, обработку и подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организаций и предприятий	ПК-3.З.1 знать методы сбора и обработки экономической информации

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Экономика организации»,
- «Экономический и финансовый анализ деятельности предприятий»,
- «Финансовый менеджмент».

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

- «Производственная преддипломная практика».

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
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	20	20
Аудиторные занятия, всего час.	40	40
в том числе:		
лекции (Л), (час)	20	20
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	20	20
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36

Самостоятельная работа, всего (час)	68	68
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 8					
Раздел 1. Теоретическая база и документационное обеспечение оперативной работы. Тема 1. Система оперативной финансовой работы: цели, организация и взаимодействие. Тема 2. Документооборот и информационные системы в оперативной работе.	4	2			5
Раздел 2. Оперативное финансовое планирование. Тема 3. Инструменты оперативного планирования: бюджет и платежный календарь	2	4			8
Раздел 3. Управление оборотным капиталом. Тема 4. Оперативное управление оборотными активами: дебиторская задолженность. Тема 5. Оперативное управление оборотными активами: запасы и кредиторская задолженность.	4	4			10
Раздел 4. Управление денежными потоками и ликвидностью. Тема 6. Управление денежными потоками и кассовыми разрывами.	2	2			5
Раздел 5. Оперативный контроль договоров и ценовых условий. Тема 7. Оперативный контроль исполнения договоров и анализ ценовых условий.	2	2			5
Раздел 6. Оперативный анализ и контроль: KPI, отклонения, дашборды. Тема 8. Система оперативных KPI, дашборды и анализ отклонений.	2	2			5

Раздел 7. Финансовые вычисления в оперативных решениях. Тема 9. Финансовые вычисления для оценки оперативных решений и инструментов.	2	2			5
Раздел 8. Комплексная система оперативной работы: этика, контроль, тренды. Тема 10. Комплексная система оперативной работы: контроль, этика и современные тренды.	2	2			25
Итого в семестре:	20	20			68
Итого	20	20	0	0	68

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	Раздел 1. Теоретическая база и документационное обеспечение оперативной работы Тема 1. Система оперативной финансовой работы: цели, организация и взаимодействие Сущность оперативной финансовой работы и ее место в управлении финансами предприятия. Оперативная работа как важнейшая составляющая краткосрочной финансовой политики предприятия. Цели, задачи и функции оперативной финансовой работы. Отличие оперативного, тактического и стратегического уровней управления финансами. Принципы и регламенты оперативной финансовой работы. Финансовая служба предприятия: место в системе управления, организационная структура. Обязанности финансовой службы, ее взаимодействие с другими подразделениями предприятия (сбыт, закупки, производство). Перспективные и текущие задачи финансовых служб. Финансовая дисциплина как основа эффективной оперативной работы. Тема 2. Документооборот и информационные системы в оперативной работе Цель и задачи документального оформления финансово-хозяйственных операций. Понятие «документооборот» и его роль в оперативной работе. Официальные нормативно-правовые акты, регулирующие финансовую документацию. Классификация документов организации: внешние и внутренние. Правила, сроки и способы документирования

	операций деятельности организации. Организация хранения и архивации документов. Роль информационных технологий в оперативной работе. Обзор инструментов: от Excel и BI-систем (Power BI, Tableau) до корпоративных ERP-систем (1С, SAP). Автоматизация рутинных операций по сбору, обработке и подготовке исходных данных. Электронный документооборот и его преимущества.
2	Раздел 2. Оперативное финансовое планирование Тема 3. Инструменты оперативного планирования: бюджет и платежный календарь Система оперативных бюджетов и их взаимосвязь: бюджет продаж, производственный бюджет, бюджет закупок, бюджет расходов. Роль финансового отдела в консолидации бюджетов. Бюджет доходов и расходов (БДР) и бюджет движения денежных средств (БДДС) как основа оперативного планирования. Платежный календарь как ключевой инструмент управления ликвидностью. Понятие платежного календаря, его сущность, цели и задачи. Структура и обязательные элементы платежного календаря. Этапы формирования платежного календаря. Информационная база и источники данных для его составления. Контроль исполнения платежного календаря. Анализ отклонений и корректировка планов. Роль кассового плана и кредитного плана в системе оперативного планирования.
3	Раздел 3. Управление оборотным капиталом Тема 4. Оперативное управление оборотными активами: дебиторская задолженность Сущность и экономическое содержание дебиторской задолженности. Оперативный контроль дебиторской задолженности: показатели оборачиваемости (DSO), мониторинг состояния и структуры. Кредитная политика компании как инструмент управления дебиторской задолженностью: цели, элементы, типы. Инструменты управления дебиторской задолженностью: скидки за раннюю оплату, факторинг, форфейтинг. Анализ сомнительных и безнадежных долгов. Формирование резервов по сомнительным долгам. Взаимодействие финансовой службы с отделом продаж в процессе управления дебиторской задолженностью. Документальное сопровождение операций с дебиторами. Тема 5. Оперативное управление оборотными активами: запасы и кредиторская задолженность Оперативное управление запасами: сущность, цели и задачи. Нормирование оборотных средств в части запасов. Методы оптимизации уровня запасов: ABC-анализ, XYZ-анализ, модель экономически обоснованного заказа (EOQ). Контроль состояния и использования производственных запасов. Управление кредиторской задолженностью: показатели

	оборачиваемости (DPO), стратегии управления. Балансирование дебиторской и кредиторской задолженности как инструмент управления ликвидностью. Взаимосвязь управления запасами, дебиторской и кредиторской задолженностью в контексте оптимизации оборотного капитала. Контроль выполнения планов материально-технического снабжения.
4	Раздел 4. Управление денежными потоками и ликвидностью Тема 6. Управление денежными потоками и кассовыми разрывами. Сущность и классификация денежных потоков предприятия. Методы краткосрочного прогнозирования денежных потоков: поступлений и выплат. Прямой и косвенный методы оценки движения денежных средств. Кассовый разрыв: понятие, причины возникновения, последствия. Инструменты управления кассовыми разрывами: приоритизация платежей, работа с дебиторами, переговоры с кредиторами, внешнее финансирование. Краткосрочное кредитование и инструменты рефинансирования: банковские овердрафты, кредитные линии. Управление стоимостью заемных средств. Приоритетность платежей в условиях дефицита денежных средств. Взаимосвязь платежного и кассового планов.
5	Раздел 5. Оперативный контроль договоров и ценовых условий Тема 7. Оперативный контроль исполнения договоров и анализ ценовых условий Роль договорной работы в системе оперативного управления финансами. Мониторинг ключевых финансовых условий договоров: цены, скидки, штрафы, отсрочки платежа, порядок расчетов. Контроль своевременности и полноты выполнения договорных обязательств. Анализ ценовых условий поставок и продаж: оперативный пересчет маржинальности при изменении условий. Оценка влияния условий договора на ликвидность и финансовые результаты предприятия. Документальное сопровождение договорной деятельности: работа со счетами, актами, накладными, актами сверки. Взаимодействие с юридическим отделом, отделом закупок и отделом продаж. Роль финансиста в процедуре согласования договоров. Особенности внешнеторговых сделок и таможенных операций.
6	Раздел 6. Оперативный анализ и контроль: KPI, отклонения, дашборды Тема 8. Система оперативных KPI, дашборды и анализ отклонений Формы и методы оперативного финансового контроля. Определение показателей контроля. Система оперативных ключевых показателей эффективности (KPI): финансовые и нефинансовые индикаторы. Показатели ликвидности, оборачиваемости, рентабельности для оперативного

	управления. Методология анализа отклонений «факт vs план» и «факт vs прошлый период». Выявление причин отклонений и подготовка корректирующих управленческих решений. Принципы создания управленческих дашбордов (Dashboards) для визуализации оперативных данных. Контроль состояния и использования основных фондов и оборотных средств. Оперативный контроль себестоимости продукции и доходов/расходов предприятия.
7	Раздел 7. Финансовые вычисления в оперативных решениях Тема 9. Финансовые вычисления для оценки оперативных решений и инструментов Процентные ставки: наращения, дисконтирования, учетные, спотовые и форвардные. Потоки платежей. Финансовые ренты. Сравнение стоимости различных источников краткосрочного финансирования: банковский кредит vs факторинг. Расчет эффективности предоставления скидки за раннюю оплату. Оценка доходности краткосрочных финансовых вложений. Сравнение эффективности финансовых операций. Разработка планов выполнения краткосрочных финансовых операций. Применение финансовых вычислений для обоснования оперативных управленческих решений.
8	Раздел 8. Комплексная система оперативной работы: этика, контроль, тренды Тема 10. Комплексная система оперативной работы: контроль, этика и современные тренды Формирование комплексной системы оперативной финансовой работы на предприятии. Взаимосвязь всех элементов оперативной работы: планирование, управление, контроль, анализ. Связь оперативной работы с бизнес-стратегией предприятия. Внутренний финансовый контроль на оперативном уровне: формы, методы, процедуры. Профилактика мошенничества и злоупотреблений. Финансовая этика в оперативной работе: принципы, стандарты, ответственность. Современные тренды в оперативной финансовой работе: цифровизация финансовых процессов, open banking, искусственный интеллект и машинное обучение в прогнозировании, автоматизация казначейских функций. Перспективы развития профессии финансового менеджера в условиях цифровой трансформации. Итоговое обобщение курса.

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 8					
1	Организация финансовой службы и документооборот	Работа с кейсами, анализ должностных инструкций, моделирование	2	2	1
2	Разработка платежного календаря	Практическая работа	2	2	2
3	Управление кассовыми разрывами на основе ПК	Решение кейсов, ролевая игра	2	2	2
4	Управление дебиторской задолженностью	Расчет показателей, анализ кредитной политики, кейсы	2	2	3
5	Оптимизация запасов и управление кредиторской задолженностью	Расчетные задачи (ABC, EOQ), анализ условий поставщиков	2	2	3
6	Прогнозирование денежных потоков	Практическая работа: построение прогноза Cash Flow	2	2	4
7	Анализ договоров и контроль ценовых условий	Работа с договорами, расчет маржинальности сделок	2	2	5
8	Анализ отклонений и построение дашбордов	Расчет отклонений, создание управленческого дашборда	2	2	6
9	Финансовые вычисления в оперативных решениях	Расчет стоимости кредита, факторинга, эффективности скидок	2	2	7
10	Итоговая деловая игра: «Оперативный финансовый комитет»	Комплексная ролевая игра (управление ликвидностью, принятие решений)	2	2	8
Всего			20	20	

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 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	16	16
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	22	22
Всего:	68	68

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)
https://znanium.ru/read?id=481286	Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / В.Н. Незамайкин, Н.А. Платонова, И.Л. Юрзинова [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, доц. В.Н. Незамайкина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 121 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2134525. - ISBN 978-5-16-019725-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2251468 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=484262	Лукасевич, И. Я. Управление денежными потоками : учебник / И.Я. Лукасевич, П.Е. Жуков. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2026. — 184 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0461-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2261224 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=434352	Сутягин, В. Ю. Дебиторская задолженность: учет, анализ, оценка и управление : учебное пособие / В.Ю. Сутягин, М.В. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 216 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/670. - ISBN 978-5-16-019174-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2093915 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=473732	Владимир, В. Аналитическая фабрика: Как настроить финансовую аналитику под задачи бизнеса : практическое руководство / В. Владимир. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 552 с. - ISBN 978-5-9614-6211-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2235609 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=458864	Герасимова, Е. Б. Анализ и обоснование финансовых решений : учебник / Е. Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 220 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1371622. - ISBN 978-5-16-020727-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2158060 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=446747	Морошкин, В. А. Практикум по финансовому менеджменту: технология финансовых расчетов с процентами : практическое пособие / В.А. Морошкин, А.С. Сметанкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 131 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI	

	10.12737/textbook_59d72ccb65f441.47292660. - ISBN 978-5-16-013070-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2053973 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	
https://znanium.ru/read?id=450572	Чараева, М. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / М.В. Чараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2118067. - ISBN 978-5-16-019425-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2118067 (дата обращения: 10.01.2026). – Режим доступа: по подписке.	

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»
https://www.elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
https://cyberleninka.ru	КиберЛенинка – научная электронная библиотека открытого доступа
https://www.elibrary.ru/	Научная электронная библиотека

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/it/system/iso
2.	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3.	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/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.	Некоммерческая интернет-версия системы «КонсультантПлюс» https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&rnd=WZCLfGV6iNO7F1xC
2.	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
3.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4.	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5.	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6.	https://economy.gov.ru/ Министерство экономического развития РФ
7.	https://rosstat.gov.ru/Федеральная служба государственной статистики.
8.	https://fedresurs.ru/ Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности

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)
	Лекционная аудитория (для лекционных занятий) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, 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). стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 18 шт. стулья – 36 шт. проектор – 1 шт. доска меловая – 1 шт. Проектор BENQ MW529 Экран для проектора настенный Конвертер HDMI Кронштейн потолочный Nexport Ноутбук Планшет графический WACOM ONE M - 1шт Gnu/Linux (Ubuntu) ПО	Ауд.204 (ул. Котовского, д. 1))

	Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019 7-Zip	
	Аудитория для практических занятий Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Оборудование: стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 19 шт. стулья – 25 шт. Стенд 2 шт. Плакаты 3 шт. Доска учебная 1 шт. Монитор Philips 223v/ Монитор ASUS VP228DE – 13 шт ПЭВМ Universal D1\D2 – Core i3 8 ОЗУ 8GB, VGA 2GB – 13 шт Клавиатура + мышь Мышь Logitech 8 – 13 шт Лазерный ЧПУ станок GKTools GK-LM4545Pro Антистатический сборочный стол с заземлением Антистатический сборочный стол с заземлением Проектор Benq MW550 Ноутбук Acer Aspire 3 Удлинитель HDMI сигнала ORIENT VE045 Экран для проектора Cactus Wallscreen CS-PSW-187x332 Потолочное крепление Kromax PROJECTOR-300 Кабель HDMI Buro HDMI 1.4 Коммутатор 16 port - 1шт ПО Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19 Microsoft Windows 7/8/10 Professional Microsoft Visio Windows Server 2012 + CAL Academic Windows Server 2016 core + CAL Academic WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL Siemens LOGO! Soft Comfort v7 Microsoft SQL Server CS6 Design and Web Premium 6 AcademicEdition License-AcademicEdition Networked Volume Licenses RAD Studio XE7 Professional- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях № 800908068 Консультант Плюс «Физкон» Виртуальный комплекс лабораторных работ в 2 частях	Ауд 208 (ул. Котовского, д. 1))

	MATLAB Mathcad Education-Unicersity Edition (500 pack) Multisim Teaching Only (Large) Компас-3D V25 Statistica Advanced for Windows v.10 (сетевая,бессрочная) Abby Fine Reader11 Visual Studio Community 2022 Oracle VirtualBox GNU General Public License, version 2 LTspice IV Tiny CAD 7-Zip Scilab OpenOffice libreOffice MASM32 Blender Acrobat Reader DC CrypTool 2 Ultimaker Cure Visual Studio Code MySQL Community Server, MySQL Workbench Arduino IDE Micro-Cap 10/11/12 Firefox Instant Reality Unity Education Grant License	
	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории Оборудование: стол преподавателя – 1 шт. столы ученические – 21 шт. стулья – 42 шт. Проектор BENQ MW529; Экран для проектора настенный; Конвертер HDMI; Кронштейн потолочный Nexport; Ноутбук; Ноутбук Echips Envy 15.6" 1920x1080 IPS Intel J4125 240Gb Windows 11 Profesional - 30 шт Тележка для зарядки 30 ноутбуков Nout-30-A - 1 шт Гарнитура накладные Sven AP-151MV 1.2м черный проводные оголовье (SV-015411) - 30 шт. Стенд 11 Доска учебная ПО	Ауд.301 (ул. Котовского, д. 1)

	Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс 7-Zip	
	Читальный зад ГУАП (для самостоятельной работы) 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. Системный блок -7 шт Монитор - 7 шт Клавиатура 7 - шт Мышь 7 - шт МФУ Kyocera m2035dn - 1 шт Коммутатор 8 port - 1 шт Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19 Gnu/Linux (Ubuntu) OpenOffice LibreOffice Firefox Acrobat Reader DC Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019 7-Zip GNU LGPL	Ауд 111 (ул. Котовского, д. 1)

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; 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.
«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 экзамена	Код индикатора
1.	Какие нормативные правовые акты регулируют финансово-хозяйственную деятельность организации?	ПК-2.З.1
2.	Как применяются методы сбора и обработки экономической информации в оперативной финансовой работе?	ПК-2.З.1
3.	Какие документы используются для технико-экономических расчетов на предприятии?	ПК-2.З.1
4.	Как анализируется кредитоспособность организации на основе финансовой отчетности?	ПК-2.У.1

5.	Какие резервы производства можно выявить при анализе хозяйственной деятельности предприятия?	ПК-2.У.1
6.	Как осуществляется сбор и анализ исходных данных для расчета экономических показателей организации?	ПК-2.У.1
7.	Какие методы используются для оценки эффективности инновационно-инвестиционных проектов?	ПК-2.В.1
8.	Как формируется платежный календарь и какие показатели в него включаются?	ПК-2.В.1
9.	Какие формы финансового контроля применяются на предприятии?	ПК-2.В.1
10.	Как организован документооборот в финансовой службе предприятия?	ПК-2.В.1
11.	Какие виды банковских операций используются в оперативной финансовой работе?	ПК-2.У.1
12.	Как оценивается эффективность использования основных фондов и оборотных средств?	ПК-2.У.1
13.	Какие методы применяются для контроля доходов и расходов предприятия?	ПК-2.У.1
14.	Как осуществляется планирование налоговых платежей на предприятии?	ПК-2.В.1
15.	Какие документы необходимы для оформления кредита в банке?	ПК-2.В.1
16.	Как анализируется финансовая устойчивость коммерческого банка?	ПК-2.У.1
17.	Какие показатели включаются в анализ денежно-кредитной политики банка?	ПК-2.У.1
18.	Как осуществляется контроль за выполнением финансового плана предприятия?	ПК-2.В.1
19.	Какие методы используются для прогнозирования денежных потоков предприятия?	ПК-2.В.1
20.	Как оформляются документы по учету рабочего времени и оплате труда?	ПК-2.В.1
21.	Какие формы расчетов применяются при внешнеторговых сделках?	ПК-2.У.1
22.	Как организуется оперативное финансовое планирование на предприятии?	ПК-2.В.1
23.	Какие этапы включает процесс составления бизнес-плана организации?	ПК-2.В.1
24.	Как оценивается эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии?	ПК-2.У.1
25.	Какие документы используются для учета движения товарно-материальных ценностей?	ПК-2.В.1
26.	Как осуществляется контроль за выполнением планов материально-технического снабжения?	ПК-2.У.1

27.	Какие методы применяются для анализа себестоимости продукции?	ПК-2.У.1
28.	Как оформляются документы по социальной защите работников предприятия?	ПК-2.В.1
29.	Какие показатели используются для оценки ликвидности предприятия?	ПК-2.У.1
30.	Как организуется взаимодействие финансовой службы с другими подразделениями предприятия?	ПК-2.В.1
31.	Какие методы сбора исходных данных используются для расчета экономических показателей предприятия?	ПК-3.З.1
32.	Как осуществляется обработка первичной документации для подготовки финансовой отчетности?	ПК-3.З.1
33.	Какие информационные системы применяются для сбора и обработки экономических данных на предприятии?	ПК-3.З.1
34.	Как подготовить исходные данные для расчета себестоимости продукции?	ПК-3.З.1
35.	Какие методы верификации используются при обработке финансовых данных?	ПК-3.З.1
36.	Как организовать систему сбора данных для анализа дебиторской и кредиторской задолженности?	ПК-3.З.1
37.	Какие формы первичных документов необходимы для расчета налоговых обязательств предприятия?	ПК-3.З.1
38.	Как подготовить данные для анализа эффективности использования оборотных средств?	ПК-3.З.1
39.	Какие методы применяются для обработки данных о движении денежных средств?	ПК-3.З.1
40.	Как организовать сбор информации для составления бюджета доходов и расходов?	ПК-3.З.1

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>индикатора</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>Задание 1. Задание на установление соответствия
Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие между видами финансовых документов и их назначением.
Текст задания:
Финансовая служба предприятия работает с различными документами. Соотнесите тип документа с его описанием:
<table><tr><td>Тип документа</td><td>Описание</td></tr><tr><td>a. Платежное поручение</td><td>1. Документ, подтверждающий передачу товара или оказание услуги</td></tr><tr><td>b. Накладная</td><td>2. Распоряжение банку о перечислении денежных средств с расчетного счета</td></tr><tr><td>c. Акт сверки</td><td>3. Документ для учета движения наличных денежных средств в кассе</td></tr><tr><td>d. Кассовый ордер</td><td>4. Документ, подтверждающий соответствие данных учета контрагентов</td></tr><tr><td>e. Инкассовое поручение</td><td>5. Требование банка о списании средств со счета плательщика в бесспорном порядке</td></tr></table>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Ключ с ответами:
<table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td><td>5</td></tr></table></td><td>ПК-2</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Задание 2. Задание на установление соответствия
Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие между формами расчетов и их характеристиками.
Текст задания:
Предприятие использует различные формы расчетов. Соотнесите форму расчета с ее описанием:
<table><tr><td>Форма расчета</td><td>Характеристика</td></tr><tr><td>a. Платежное поручение</td><td>1. Форма расчета, при которой банк обязуется произвести платеж при выполнении условий</td></tr><tr><td>b. Аккредитив</td><td>2. Письменное обязательство уплатить определенную сумму в указанный срок</td></tr><tr><td>c. Вексель</td><td>3. Распоряжение плательщика банку о перечислении средств получателю</td></tr><tr><td>d. Инкассо</td><td>4. Форма расчета, при которой банк списывает средства со счета плательщика по требованию получателя</td></tr></table>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Ключ с ответами:
<table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td></tr></table></td><td>ПК-2</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Задание 3. Задание на установление последовательности
Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов составления платежного календаря.
Текст задания:
Платежный календарь – важный инструмент оперативного финансового планирования. Расположите этапы его составления в правильном порядке:
a. Анализ поступлений денежных средств.
b. Определение приоритетных платежей.</td><td>ПК-2</td></tr>
</table>

	c. Согласование с подразделениями. d. Формирование итогового документа. e. Планирование расходов. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: Ключ с верным ответом: a e b c d	
4.	Задание 4. Задание на установление последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность действий при оформлении кредита в банке. Текст задания: Для привлечения кредитных ресурсов необходимо выполнить ряд действий. Расположите их в правильном порядке: a. Подготовка пакета документов (финансовая отчетность, бизнес-план). b. Подача заявки в банк. c. Оценка кредитоспособности предприятия банком. d. Заключение кредитного договора. e. Получение кредитных средств. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: Ключ с верным ответом: a b c d e	ПК-2
5.	Задание 5. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор. Текст задания: Какой из перечисленных документов является обязательным для оформления валютной операции? 1. Платежное поручение. 2. Паспорт сделки. 3. Акт сверки. 4. Кассовый ордер. ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ): Правильный ответ: 2. Паспорт сделки. Обоснование: Паспорт сделки оформляется в банке при проведении валютных операций и является обязательным документом согласно валютному законодательству РФ.	ПК-2
6.	Задание 6. Задание открытого типа с развернутым ответом Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Текст задания: Опишите, как финансовый контролер может использовать платежный календарь для управления ликвидностью предприятия. Какие показатели следует учитывать? ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ): Платежный календарь помогает контролировать ликвидность путем: 1. Учета поступлений и платежей – прогнозирование денежных потоков на короткий период (день, неделя, месяц). 2. Определения кассовых разрывов – выявление периодов, когда расходы превышают доходы, и планирование мер (например, привлечение кредита). 3. Контроля дебиторской и кредиторской задолженности –	ПК-2

<table>
<tr><td></td><td>своевременное погашение обязательств и взыскание долгов.
4. Оптимизации расходов – перенос несущественных платежей на более поздние сроки.
Ключевые показатели:
□ Остаток денежных средств на начало/конец периода.
□ Суммы ожидаемых поступлений и обязательных платежей.
□ Коэффициент ликвидности (текущей и абсолютной).</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Задание 1. На установление соответствия
Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие между элементами платежного календаря и их характеристиками.

Текст задания: Платежный календарь является основным инструментом оперативного управления денежными потоками. Соотнесите элементы платежного календаря с их описанием.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:
<table>
<tr><th colspan="2">Элемент платежного календаря</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr>
<tr><td>a</td><td>Красная зона (приоритет 1)</td><td>1</td><td>Платежи, которые можно перенести на более поздний срок без критических последствий</td></tr>
<tr><td>b</td><td>Желтая зона (приоритет 2)</td><td>2</td><td>Платежи, которые нельзя переносить ни при каких условиях (налоги, зарплата, ключевые поставщики)</td></tr>
<tr><td>c</td><td>Зеленая зона (приоритет 3)</td><td>3</td><td>Платежи, которые можно перенести, но только после предварительных договоренностей с контрагентом</td></tr>
<tr><td>d</td><td>Неснижаемый остаток</td><td>4</td><td>Платежи, которые должны быть исполнены в первую очередь для обеспечения непрерывности бизнеса</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5</td><td>Минимальная сумма на счете для своевременного исполнения первоочередных обязательств</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6</td><td>Показатель, отражающий количество дней, в течение которых компания оплачивает свои счета</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</td><td>ПК-3</td></tr>
</table>

	a | b | c | d | | | | | **Ключ с ответами:** a | b | c | d 4 | 3 | 1 | 5	
8.	**Задание 2. На установление последовательности** **Инструкция:** Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов анализа отклонений «факт vs план» в оперативной финансовой работе. Текст задания: Для эффективного управления финансовыми результатами компании необходимо регулярно проводить анализ отклонений фактических показателей от плановых. Расположите этапы этого процесса в правильной последовательности: a. Расчет абсолютного и относительного отклонения по каждому показателю. b. Определение характера отклонения (благоприятное / неблагоприятное). c. Сбор фактических данных за отчетный период. d. Принятие корректирующих управленческих решений. e. Сравнение фактических данных с плановыми (бюджетными) показателями. f. Факторный анализ выявленных отклонений (при необходимости). Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | **Ключ с верным ответом:** 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 c | e | a | b | f | d	ПК-3
9.	**Задание 3. На установление последовательности** **Инструкция:** Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов расчета и анализа дебиторской задолженности. Текст задания: Управление дебиторской задолженностью является важнейшей задачей оперативной финансовой работы. Расположите этапы анализа и управления дебиторской задолженностью в правильной последовательности: a. Расчет периода оборота дебиторской задолженности (DSO). b. Определение стадии жизненного цикла задолженности по каждому дебитору (текущая, проблемная, просроченная, безнадежная). c. Сбор данных о дебиторской задолженности по каждому контрагенту (сумма, дата возникновения, договорная отсрочка). d. Принятие решения о способе взыскания (досудебное урегулирование, суд, продажа долга коллекторам).	ПК-3

<table>
<tr><td></td><td>e. Классификация дебиторской задолженности по срокам возникновения (реестр старения).
f. Оценка экономической целесообразности взыскания (сравнение затрат на суд и продажи долга).
Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:
<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Ключ с верным ответом:
<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>c</td><td>e</td><td>a</td><td>b</td><td>f</td><td>d</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Задание 4. Комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора
Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и обоснуйте свой выбор.
Текст задания:
Какой из перечисленных показателей является ключевым для оперативной оценки эффективности использования оборотного капитала компании и рассчитывается по формуле DIO + DSO – DPO?
Период оборота дебиторской задолженности (DSO)
Денежный цикл (CCC – Cash Conversion Cycle)
Период оборота кредиторской задолженности (DPO)
Рентабельность активов (ROA)
ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ):
Правильный ответ: 2. Денежный цикл (CCC – Cash Conversion Cycle)
Обоснование: Денежный цикл (CCC) показывает количество дней, в течение которых денежные средства компании «заморожены» в оборотном капитале. Он рассчитывается как сумма периода оборота запасов (DIO) и периода оборота дебиторской задолженности (DSO) минус период оборота кредиторской задолженности (DPO). Чем меньше CCC, тем эффективнее компания управляет своим оборотным капиталом. Остальные показатели являются составными частями CCC, но не отражают его комплексную оценку.</td><td>ПК-3</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Задание 5. Открытого типа с развернутым ответом
Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
Текст задания:
Опишите, как вы будете собирать и подготавливать исходные данные для построения платежного календаря компании на предстоящий месяц. Какие источники информации вы используете и как будете проверять их достоверность?
ОФОРМЛЕНИЕ ОТВЕТА (ЭТАЛОННЫЙ ОТВЕТ):
Для сбора и подготовки исходных данных для построения платежного календаря необходимо выполнить следующие шаги:
1. Сбор данных о планируемых поступлениях денежных средств:
□ Анализ заключенных договоров с покупателями с выделением графиков платежей (даты, суммы, условия оплаты).</td><td>ПК-3</td></tr>
</table>

	□ Использование коэффициентов инкассации на основе исторических данных о поступлении оплат от клиентов (доля оплат в текущем месяце, следующем и т.д.). □ Сбор информации от менеджеров по продажам о планируемых отгрузках с отсрочкой платежа. □ Проверка достоверности: сверка с утвержденными договорами, сравнение с фактическими поступлениями прошлых периодов, подтверждение от клиентов (сверки, письма-подтверждения). **2. Сбор данных о планируемых выплатах:** □ Налоговый календарь (даты уплаты налогов и сборов в соответствии с НК РФ). □ Заявки на оплату от структурных подразделений (отдел закупок, отдел маркетинга, АХО и др.) с обоснованием срочности. □ Графики платежей по договорам с поставщиками (аренда, лизинг, кредиты, коммунальные услуги). □ Плановая дата выплаты заработной платы и аванса. □ Проверка достоверности: соответствие заявок утвержденному бюджету, наличие договоров, подтверждение сумм первичными документами (счета, акты). **3. Группировка и приоритизация платежей:** □ Распределение всех выплат по категориям приоритетов (красная, желтая, зеленая зона) в соответствии с картой рисков предприятия. □ Определение регулируемой части (зеленая зона) – платежи, которые можно перенести при возникновении кассового разрыва. **4. Формирование платежного календаря:** □ Внесение данных в табличную форму (Excel, специализированное ПО) с разбивкой по дням. □ Расчет ежедневного остатка денежных средств на счете. □ Выявление возможных кассовых разрывов (отрицательный остаток на конец дня). **5. Согласование и утверждение:** □ Согласование календаря с финансовым директором и руководителями ЦФО. □ Утверждение окончательной версии для исполнения. **Ключевые критерии достоверности данных:** □ Соответствие утвержденному бюджету движения денежных средств (БДДС). □ Наличие подтверждающих первичных документов (договоры, счета, акты). □ Актуальность информации (даты, суммы). □ Подтверждение контрагентами (акты сверки, письма).	

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.

Структура предоставления лекционного материала:

– тема лекционного занятия;
– постановка проблемы;
– основная часть лекции;
– заключение: особенности, достоинства и недостатки.

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.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

При подготовке к практическому занятию студентам необходимо:

- изучить, повторить теоретический материал по заданной теме;
- изучить материалы практической части по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам;
- при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории.

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.

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.

В объем самостоятельной работы по дисциплине включается следующее:

- - изучение теоретических вопросов по всем темам дисциплины;
- - подготовка к текущему контролю успеваемости студентов;
- - подготовка к экзамену (промежуточная аттестация).

Главной формой самостоятельной работы является работа с учебной и научной литературой, которая необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

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.

В соответствии с семестровым графиком проведения текущего контроля в семестре проводится два контрольных опроса.

Студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия с последующим собеседованием по теме занятия.

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:

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

Промежуточная аттестация (8 семестр – экзамен). Экзамен проводится по расписанию сессии. Форма проведения экзамена – устно-письменная. Вид контроля – фронтальный. Требование к содержанию ответа – дать краткий, но обоснованный с позиций дисциплины четкий ответ на поставленный вопрос. Количество вопросов в задании – 2.

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 НПР, 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.

Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам экзамена. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Залогом успешного освоения этой дисциплины является обязательное посещение лекционных и практических занятий, так как пропуск одного (тем более, нескольких) занятий может осложнить освоение разделов курса.

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

промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования».

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