

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю  
Декан ЭФ  
Н.В. Снегирева  
«28» октября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Финансы организаций  
(наименование дисциплины)

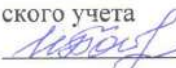
Направление подготовки 38.03.01 Экономика


Направленность программы Финансы и кредит

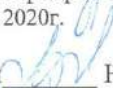
Квалификация выпускника бакалавр


Форма обучения очная, заочная

год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана  
канд. экон. наук, доцентом  
кафедры финансов, налогов и бухгалтер-  
ского учета  
 И.В. Погодаева

Согласована  
Зав. кафедрой ФНБУ  
 Н.В. Снегирева

Рекомендована  
на заседании кафедры ФНБУ  
от «28» октября 2020г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой  Н.В. Снегирева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2.1  
Председатель УМК  Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре ООП
  3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
  4. Объем дисциплины и виды учебной работы
  5. Содержание и структура дисциплины
    - 5.1. Содержание дисциплины
    - 5.2. Структура дисциплины
    - 5.3. Занятия семинарского типа
    - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
    - 5.5. Самостоятельная работа
  6. Образовательные технологии
  7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
  8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
    - 8.1. Основная литература
    - 8.2. Дополнительная литература
    - 8.3. Программное обеспечение
    - 8.4. Профессиональные базы данных
    - 8.5. Информационно-справочные системы
    - 8.6. Интернет-ресурсы
    - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
  9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Финансы организаций» является: на основе теоретического и практического материала, а также на основе обобщения законодательных и нормативных документов, опыта в сфере предпринимательской деятельности ознакомить студентов с механизмом планирования, организации и управления финансами фирмы.

Задачами дисциплины «Финансы организаций» являются:

- усвоение основных понятий дисциплины «Финансы организаций»;
- привить умения анализировать процессы, возникающие при ведении хозяйственной деятельности предприятия;
- формирование навыков практического использования полученных знаний;
- развитие навыков самостоятельного освоения финансовой информации, изменений законодательного и нормативного характера.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Финансы организаций» входит в вариативную часть обязательных дисциплин блока 1 ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Микроэкономика	Маркетинг
Статистика	Корпоративные финансы
Эконометрика	Налоги и налогообложение
	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
	Бюджетная система Российской Федерации
	Страхование
	Современные финансовые рынки

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины:

Знания:

- базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
- способы сбора и обработки данных
- основные теоретические и эконометрические модели

Умения:

- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере
- собирать и обрабатывать данные с помощью различных статистических методов
- использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике

Владения навыками:

- использования экономических знаний в профессиональной практике
- сбора и обработки необходимых данных
- построения стандартных эконометрических моделей

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК-3 способностью	Знать:

использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;</li> <li>- понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;</li> <li>- возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование;</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- терминологией в области финансов организаций;</li> <li>- навыками управления финансовыми потоками корпораций.</li> </ul>
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;</li> <li>- этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии, потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными группами хозяйствующих субъектов;</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- терминологией в области финансов организаций;</li> </ul>
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;</li> <li>- возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование;</li> <li>- этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии, потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными группами хозяйствующих субъектов;</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;</li> <li>- принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;</li> </ul>

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологией в области финансов организаций;</li> <li>- навыками управления финансовыми потоками корпораций.</li> </ul>
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;</li> <li>- образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- навыками управления финансовыми потоками корпораций.</li> </ul>
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;</li> <li>- понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;</li> <li>- возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование;</li> <li>- образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;</li> <li>- этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии, потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными группами хозяйствующих субъектов;</li> </ul>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;</li> <li>- принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;</li> </ul>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;</li> <li>- терминологией в области финансов организаций;</li> <li>- навыками управления финансовыми потоками корпораций.</li> </ul>
ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;</li> <li>- понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;</li> </ul>

представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	ва; - возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование;
	Уметь: - рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям
	Владеть: - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - терминологией в области финансов организаций; - навыками управления финансовыми потоками корпораций.
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;	Знать: - образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры; - этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии, потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными группами хозяйствующих субъектов;
	Уметь: - принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовых потоками;
	Владеть: - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками управления финансовыми потоками корпораций.

#### 4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов.

##### ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		6	7
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>86,3</b>	42,5	43,8
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	40	20	20
из них			
– лекции	40	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	40	20	20
из них			
– семинары (С)			
– практические занятия (ПР)	40	20	20
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации	4	2	2
4) индивидуальная работа	1		1
5) промежуточная аттестация	1,3	0,5	0,8
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>129,7</b>	65,5	64,2
в том числе:			
Курсовой проект (работа)	20		20

Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат			
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	57	39	18
Подготовка к аттестации	52,7	26,5	26,2
Общий объем, час	216	108	108
Форма промежуточной аттестации		экзамен	Курсовая работа, экзамен

### ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		6	7
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>28,3</b>	10,5	17,8
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	4	6
из них			
– лекции	10	4	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	16	6	10
из них			
– семинары (С)			
– практические занятия (ПР)	16	6	10
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			
4) индивидуальная работа	1		1
5) промежуточная аттестация	1,3	0,5	0,8
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>187,7</b>	97,5	90,2
в том числе:			
Курсовой проект (работа)	20		20
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат			
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	151	89	62
Подготовка к аттестации	16,7	8,5	8,2
Общий объем, час	<b>216</b>	108	108
Форма промежуточной аттестации		Экзамен	Курсовая работа, экзамен

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
-----------	-----------------------------	---------------------------

(темы)		
<b>Раздел 1</b>	<b>Сущность финансов организаций</b>	
1.	Организация финансов предприятий	Сущность и функции финансов организаций. Финансовые отношения организаций и их характеристика. Принципы организации финансов предприятий. Роль финансов в деятельности организации. Финансовые ресурсы и собственный капитал организации. Финансовый механизм организаций. Государственное регулирование финансов организаций. Особенности финансов организаций различных организационно-правовых форм и отраслей экономики. Особенности финансов организаций малого бизнеса. Теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм. Понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфике их формирования и воспроизводства;
2.	Расходы организаций	Классификация расходов организации. Финансовые методы управления расходами. Состав и классификация затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Классификация затрат по месту их возникновения. Группировка затрат по целевому назначению. Планирование затрат. Понятие себестоимости, виды себестоимости. Содержание и порядок расчетов себестоимости. Влияние учетной политики на себестоимость продукции, работ, услуг. Возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование. Образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;
3.	Доходы организации	Классификация доходов предприятия. Понятие выручки от реализации. Порядок формирования доходов (выручки) от реализации. Планирование выручки от реализации продукции (объема продаж). Направления использования выручки от реализации. Планирование доходов от реализации. Направления использования доходов от реализации. Доходы от финансовой и инвестиционной деятельности. Рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям. Принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками.
<b>Раздел 2</b>	<b>Прибыль и оборотный капитал организаций</b>	
4.	Прибыль предприятия. Планирование	Экономическое содержание, функции и виды прибыли. Формирование финансового результата от основной



	и направления использования.	<p>деятельности организации. Методы планирования прибыли. Влияние учетной политики на финансовый результат деятельности организации. Взаимосвязь выручки, расходов и прибыли от реализации продукции (анализ безубыточности). Точка безубыточности, запас финансовой прочности, производственный леверидж. Операционные доходы и расходы. Прочие внереализационные доходы и расходы. Влияние налогов на формирование чистой прибыли.</p> <p>Распределение и использование прибыли.</p> <p>Показатели рентабельности и использование их в финансовом планировании.</p>
5.	Оборотный капитал предприятия.	<p>Экономическое содержание и организация оборотного капитала на предприятии. Состав, размещение оборотного капитала по стадиям кругооборота. Производственный и финансовый цикл. Структура оборотных активов организации. Определение оптимальной величины оборотного капитала, необходимого для нормального функционирования предприятия. Методы определения потребности в оборотном капитале. Источники финансирования оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотного капитала. Навыками работы с компьютером, как средством управления информацией. Терминологией в области финансов организаций;</p>
<b>Раздел 3</b>	<b>Источники формирования основного капитала и финансовое планирование на предприятии</b>	
6.	Инвестиции в основной капитал и во внеоборотные активы	<p>Экономическое содержание вложений во внеоборотные активы. Состав и оценка основных фондов. Источники формирования основного капитала. Амортизация и ее роль в воспроизводственном процессе. Капитальные вложения как форма осуществления прямых инвестиций.</p> <p>Источники финансирования прямых инвестиций. Собственные, привлеченные и заемные источники капитальных вложений. Способы и источники поддержания основных фондов. Нематериальные активы, источники формирования, способы начисления амортизации.</p>
7.	Организация финансовой работы на предприятии	<p>Функции, задачи и цели финансового менеджмента. Место финансовой службы в системе управления предприятием. Структура финансовой службы. Задачи и функции финансовой службы. Основные направления работы финансовой службы: финансовое планирование, контрольно-аналитическая работа, оперативная работа. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью организаций. Контроль над использованием собственных и заемных средств, соблюдением расчетно-платежной дисциплины. Организация денежных расче-</p>

		тов с поставщиками, покупателями, подрядчиками, заказчиками, бюджетом, страховыми организациями, партнерами, акционерами.
8.	Финансовое планирование на предприятии	Понятие финансового планирования. Содержание и цели финансового планирования. Основные принципы и задачи финансового планирования. Методы финансового планирования. Система финансовых планов (бюджетов). Виды финансовых планов, составляемых в организации: перспективные, текущие и оперативные планы, планы финансирования капитальных вложений, планы текущих операций. Роль и содержание перспективного финансового плана. Содержание текущего финансового плана. Оперативные финансовые планы и их формы. Организация работы по составлению финансовых планов. Финансовые расчеты, их формы.
<b>Раздел 4</b>	<b>Оценка финансового состояния организации</b>	
9.	Особенности организации финансов на предприятиях различных организационно-правовых форм, отраслей	Особенности организации финансов на предприятиях различных организационно-правовых форм. Учет отраслевых особенностей в организации финансов в основных отраслях экономики: промышленности, строительства, транспорта, торговли, коммунального и сельского хозяйства, финансовых структур. Навыками управления финансовыми потоками корпораций.
10.	Оценка финансового состояния и пути достижения финансовой устойчивости предприятия	Место и роль оценки финансового состояния в управлении предприятием. Предварительная общая оценка финансового состояния и изменений его финансовых показателей. Финансовая устойчивость и способы управления ею. Показатели финансового состояния организации. Платежеспособность и ликвидность, способы их сохранения. Пути финансового оздоровления организаций. Оценка угрозы неплатежеспособности и банкротства.

## 5.2. Структура дисциплины ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
<b>Раздел 1</b>	<b>Сущность финансов организаций</b>						
1.	Организация финансов предприятий	15	4		4		7
2.	Расходы организаций	16	4		4		8
3.	Доходы организации	16	4		4		8
<b>Раздел 2</b>	<b>Прибыль и оборотный капитал организаций</b>						
4.	Прибыль предприятия. Планирование и направления использования.	16	4		4		8
5.	Оборотный капитал предприятия.	16	4		4		8
	Консультации	2					
	Аттестация	27					
	<b>Всего, час.</b>	<b>108</b>	<b>20</b>		<b>20</b>		<b>39</b>

<b>Раздел 3</b>	<b>Источники формирования основного капитала и финансовое планирование на предприятии</b>						
6.	Инвестиции в основной капитал и во внеоборотные активы	15	4		4		7
7.	Организация финансовой работы на предприятии	15	4		4		7
8.	Финансовое планирование на предприятии	16	4		4		8
<b>Раздел 4</b>	<b>Оценка финансового состояния организации</b>						
9.	Особенности организации финансов на предприятиях различных организационно-правовых форм, отраслей	16	4		4		8
10.	Оценка финансового состояния и пути достижения финансовой устойчивости предприятия	16	4		4		8
	Консультации	2	-	-	-	-	-
	Индивидуальная работа	1					
	Аттестация	27	-	-	-	-	-
	<b>Всего, час</b>	<b>108</b>	<b>20</b>		<b>20</b>		<b>38</b>
	<b>Общий объем</b>	<b>216</b>	<b>40</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>77</b>

### ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
<b>Раздел 1</b>	<b>Сущность финансов организаций</b>						
1.	Организация финансов предприятий	19	2				17
2.	Расходы организаций	20			2		18
3.	Доходы организации	20			2		18
<b>Раздел 2</b>	<b>Прибыль и оборотный капитал организаций</b>						
4.	Прибыль предприятия. Планирование и направления использования.	20	2				18
5.	Оборотный капитал предприятия.	20			2		18
	Консультации						
	Аттестация	9					
	<b>Всего, час.</b>	<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>89</b>
<b>Раздел 3</b>	<b>Источники формирования основного капитала и финансовое планирование на предприятии</b>						
6.	Инвестиции в основной капитал и во внеоборотные активы	19	2		2		15
7.	Организация финансовой работы на предприятии	19			2		17
8.	Финансовое планирование на предприятии	20			2		18
<b>Раздел 4</b>	<b>Оценка финансового состояния организации</b>						
9.	Особенности организации финансов на предприятиях различных организационно-правовых форм, отраслей	20	2		2		16
10.	Оценка финансового состояния и пути	20	2		2		16

	достижения финансовой устойчивости предприятия						
	Консультации	1					
	Индивидуальная работа						
	Аттестация	9	-	-	-	-	-
	<b>Всего, час</b>	<b>108</b>	<b>6</b>		<b>10</b>		<b>82</b>
	<b>Общий объем</b>	<b>216</b>	<b>10</b>		<b>16</b>	<b>-</b>	<b>171</b>

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1.	<b>Раздел 1</b>		<b>Сущность финансов организаций</b>		
2.	1.	ПР	Организация финансов предприятий	4	
3.	2.	ПР	Расходы организаций	4	2
4.	3.	ПР	Доходы организации	4	2
5.	<b>Раздел 2</b>		<b>Прибыль и оборотный капитал организаций</b>		
6.	4.	ПР	Прибыль предприятия. Планирование и направления использования.	4	
7.	5.	ПР	Оборотный капитал предприятия.	4	2
8.	<b>Раздел 3</b>		<b>Источники формирования основного капитала и финансовое планирование на предприятии</b>		
9.	6.	ПР	Инвестиции в основной капитал и во внеоборотные активы	4	2
10.	7.	ПР	Организация финансовой работы на предприятии	4	2
11.	8.	ПР	Финансовое планирование на предприятии	4	2
12.	<b>Раздел 4</b>		<b>Оценка финансового состояния организации</b>		
13.	9.	ПР	Особенности организации финансов на предприятиях различных организационно-правовых форм, отраслей	4	2
14.	10.	ПР	Оценка финансового состояния и пути достижения финансовой устойчивости предприятия	4	2

### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Задание на выполнение курсовой работы выдается студентам в 6 триместре на 3-ей неделе. Защита курсовой работы проводится на последней неделе теоретического обучения в 7 триместре.

#### Типовые темы курсовых работ:

1. Финансовый менеджмент организации (предприятия) с целью принятия управленческих решений
2. Совершенствование финансового менеджмента организации (предприятия) в условиях рыночных отношений
3. Анализ и оценка финансового состояния организации (предприятия)
4. Анализ финансового состояния организации (предприятия) и направления по его улучшению

5. Оценка финансовой деятельности организации (предприятия) и выявление признаков банкротства
6. Анализ и прогнозирование финансового состояния организации (предприятия)
7. Анализ и прогнозирование результатов финансовой деятельности организации (предприятия)
8. Комплексный показатель оценки финансового состояния организации (предприятия)
9. Расчет и анализ комплексного показателя оценки финансовой деятельности организации (предприятия)
10. Оценка вероятности банкротства организации (предприятия) и его предупреждение
11. Антикризисное управление финансами организации (предприятия)
12. Оценка финансового состояния организации (предприятия) с использованием различных методик
13. Оценка финансовой устойчивости организации (предприятия)
14. Анализ ликвидности и платежеспособности организации (предприятия) и пути ее повышения
15. Анализ деловой активности и эффективности деятельности организации (предприятия)
16. Анализ и оценка кредитоспособности организации (предприятия)
17. Анализ и оценка имущественного положения организации (предприятия) и источников его формирования
18. Анализ использования оборотных средств организации (предприятия)
19. Эффективность использования оборотных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
20. Анализ финансово-экономической деятельности организации (предприятия) и пути повышения её рентабельности
21. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации (предприятия)
22. Анализ использования основных средств организации (предприятия)
23. Эффективность использования основных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
24. Рекомендации по реструктуризации кредиторской задолженности организации (предприятия)
25. Анализ финансовых ресурсов и собственного капитала организации (предприятия)
26. Анализ расходов и доходов организации (предприятия)
27. Анализ формирования и использования прибыли организации (предприятия) и пути ее повышения
28. Анализ и оценка безубыточной деятельности организации (предприятия)
29. Управление оборотным капиталом организации (предприятия)
30. Разработка бизнес-плана организации (предприятия)
31. Анализ и оценка используемого заемного капитала организацией (предприятием)
32. Разработка комплексной программы финансового оздоровления организации (предприятия)
33. Анализ затрат организации (предприятия) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг)
34. Организация финансирования капитальных вложений организации (предприятия) и пути повышения эффективности их использования
35. Анализ организации денежных расчетов и кассового хозяйства организации (предприятия)
36. Анализ денежных потоков организации (предприятия)

37. Прогнозирование денежных потоков организации (предприятия)  
 38. Приемы финансового менеджмента, используемые в организации (на предприятии)  
 39. Диагностика финансово-экономической деятельности организации (предприятия)  
 40. Рейтинговые системы в оценке финансовой деятельности организации (предприятия)

Для выполнения курсовой работы следует руководствоваться Методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые представлены на кафедре.

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15
2.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	15
3.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15
4.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций.	5	15

	Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий		
5.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15
6.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	15
7.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	16
8.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15
9.	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15

10	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	15
1-10	Написание курсовой работы	20	20
	Подготовка к аттестации	52,7	16,7
	Общий объём, час	129,7	187,7

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- использование дистанционных образовательных технологий в рамках ЭИОС.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1,3	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций, компьютерная презентация	4	2
4	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	4	-
6,9	ПР	интерактивная лекция (лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем), компьютерная презентация	4	4

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
4, 5	ПР	Анализ прибыли и оборотного капитала организации	4	2



10	ПР	Анализ финансового состояния организации	4	2
----	----	--	---	---

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Колчина Н.В. Финансы организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / Н.В. Колчина, О.В. Португалова. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-02810-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71068.html>

2. Строгонова, Е. И. Финансы организаций : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е. И. Строгонова, С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 90 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76923.html>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н. Н. Никулина, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01547-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html>

2. Финансы бюджетных организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, В. В. Карчевский [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-02088-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74949.html>

3. Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / И. В. Ишина [и др.] ; под редакцией И. В. Ишиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08132-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450521>

4. Финансы : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9586-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450194>

#### Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Финансовые исследования - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>
5. Финансовая жизнь - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45542.html>

### **8.3. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office

### **8.4. Профессиональные базы данных**

1. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий» <http://finance-place.ru/>
2. База данных информационного агентства «Финмаркет», <http://www.finmarket.ru/>
3. База данных международных стандартов финансовой отчетности – МСФО, [www.msfofm.ru](http://www.msfofm.ru)
4. База данных, [финансового состояния предприятия http://afdanalyse.ru/](http://afdanalyse.ru/)

### **8.5. Информационные справочные системы.**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России» [http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

### **8.6. Интернет-ресурсы**

1. Административно-управленческий портал, [www.aup.ru](http://www.aup.ru)
2. Деловое информационное пространство РБК, [www.rbk.ru](http://www.rbk.ru)
3. Отдел государственных институтов и цифрового правительства. Департамент по экономическим и социальным вопросам, <http://publicadministration.un.org>

### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

#### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и рабочей программой по дисциплине (п.5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, уча-

стие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них экономически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобратся в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, воз-

никших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

*Формы практического занятия:* 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

#### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов .

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном

порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

### **Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)**

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

*На первой стадии* вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

*Вторая стадия* — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

*Третья стадия* — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.



### **Методические указания по подготовке к коллоквиуму**

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

От студента требуется:

владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной литературы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с групповой консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели.

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

### **Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовой работы**

Цель методических рекомендаций - определить единый подход при подготовке студентами курсовых работ, обязательные требования к их содержанию и оформлению. Настоящие методические рекомендации не исключают, а ориентируют на разработку частных методик по написанию курсовых работ. В этих рекомендациях отражена специфическая направленность курсовых работ с учетом тематики по профилирующим дисциплинам кафедры («Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет», «Управленческий учет», «Анализ хозяйственной деятельности», «Учет затрат и калькулирование себестоимости», и др.).

Выполнение курсовых работ требует не только глубоких знаний по специальности, но и владения приемами экономического анализа. В число основных традиционных способов и приемов экономического анализа можно включить: использование абсолютных, относительных и средних величин; применение метода сравнения, группировки, индексного метода, метода цепных подстановок, балансового метода.

Опыт показывает, что недостаточная подготовленность студентов к написанию курсовых работ нередко приводит не только к неоправданным затратам ими времени, но и отрицательно сказывается на содержании работ.

Методические рекомендации по написанию курсовых работ нацеливают на стимулирование самостоятельной работы студентов с тем, чтобы повысить ее роль не только в формировании знаний, но и в накоплении навыков научного исследования.

Необходимо напомнить, что подготовка студентами рефератов, тематических докладов на семинарские занятия, докладов и тезисов на студенческие научно-практические

конференции имеет важное значение в накоплении знаний и навыков для выполнения курсовых работ.

В предлагаемых рекомендациях автор учитывал те наиболее распространенные ошибки, неточности и неясности, которые затягивали процесс оформления работы, и, как результат, вызывали снижение оценки курсовой работы у ряда студентов в прошлые годы.

По своей структуре методические рекомендации включают в себя положения, имеющие обязательный и рекомендательный характер.

Обязательный характер положений касается, в первую очередь, оформления работы, порядка ее представления к защите, сбора первичных материалов и др. Отдельные положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер, например, работа с литературой. Отказаться от них стоит лишь при полной уверенности в том, что иные способы выполнения работы окажутся тоже эффективными.

Требования к оформлению студенческих работ изложены в соответствии с действующими в настоящее время правилами оформления научно-технических и информационных материалов.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Студенты выполняют курсовую работу по Финансы организации в соответствии с учебными планами подготовки специалистов для всех форм обучения. В современных условиях хозяйствования существенно возрастает роль бухгалтерского учета как функции управления, повышаются требования к учетной информации. Правильно организованный учет, наличие своевременной и достоверной информации является необходимым условием принятия обоснованных управленческих решений, обеспечивающих эффективное функционирование предприятия в условиях рыночной экономики.

Курсовая работа включает в себя исходные данные и методические указания по выполнению курсовой работы.

Целью данной курсовой работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и практических занятиях, а также выработке у студентов умений и навыков по учету материальных, трудовых и финансовых ресурсов, определению себестоимости продукции.

Работа предусматривает использование единых исходных данных о составе средств и источниках их формирования, хозяйственных операциях условного предприятия. Это позволяет приблизить учебный процесс к реальной практике бухгалтерского учета на предприятиях.

Выполнение курсовой работы предполагает знания следующих тем курса:

- бухгалтерский баланс, счета и двойная запись;
- учет денежных средств;
- учет материалов;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет труда, выработки и заработной платы;
- учет готовой продукции, выполненных работ и услуг;
- учет продаж продукции, работ и услуг;
- учет финансовых результатов.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

Курсовая работа (пояснительная записка курсового проекта) должна быть напечатана одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1

см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Общий объем работы должен быть в пределах 30-40 страниц печатного текста (без приложений). Работа сшивается в папке-скоросшивателе или переплетается.

Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например: 1.2.1.).

Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны четко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

Оформление формул.

Формулы должны быть оставлены не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допус-

кается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например: ... в формуле (1)).

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2014-2016 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в курсовую работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте курсовой работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадрат-

ных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Курсовая работа сдается на кафедру для проверки преподавателем в сроки установленные учебным графиком, но не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии. Если курсовая работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями, то она возвращается студенту с пометкой руководителя «допущена к защите». Если в курсовой работе имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент получает оценку по 5-ой системе. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа по финансам организации является важным этапом учебного процесса, способствующим подготовке экономистов высшей квалификации.

Курсовые работы студенты выполняют в установленные учебным планом сроки. Она позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс по учебным дисциплинам.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- теоретический уровень курсовой работы должен быть высоким: при написании должны быть использованы Законы, Положения изданные Правительством Российской Федерации, международные стандарты учета и отчетности, относящиеся к избранной теме;

- материал, подчеркнутый из литературных источников должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой и изложен своими словами;

- работа обязательно должна заканчиваться заключением;

- курсовая работа должна быть написана четко и грамотно, правильно оформлена, иметь титульный лист, оглавление, нумерацию страниц, в конце работы следует указать список использованной литературы. Объем работы должен составлять 30-35 страниц машинописного текста, 35-40 страниц рукописного текста.

Основной целью курсовой работы является овладение навыками исследовательской работы по актуальным проблемам учета и отчетности и подготовка к выполнению дипломной работы.

Выполнение курсовой работы требует глубоких знаний вопросов темы, умения применять экономико-математические методы и ЭВМ при анализе экономического субъекта, а также четко и логично излагать материал, аргументировать выводы, обосновывать рекомендации и предложения.

Процесс подготовки, написания и защиты студентом курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы;
2. Подбор литературы по избранной теме;
3. Составление предварительного варианта плана;
4. Изучение отобранной литературы;
5. Подбор материала по одному из предприятий;
6. Составление окончательного варианта плана;
7. Систематизация, обработка и оценка системного материала в сочетании с материалами литературных источников;
8. Написание текста курсовой работы;
9. Решение расчетной части;
10. Оформление курсовой работы;
11. Защита курсовой работы.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполнение курсовой работы начинается студентом с выбора темы, осуществляемого в соответствии с утвержденной кафедрой тематикой. Правильный подход к определению темы работы зависит от уровня теоретической и практической подготовки студента, его способностей, научного интереса, навыков исследовательской работы в сфере бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности предприятия, места прохождения производственной практики и будущей его работы, степени освещения проблемы в научной литературе, возможности использования достаточного количества литературных источников и практического материала промышленных предприятий, финансовых учреждений, инвестиционных институтов, акционерных обществ, банков и т.д. по избранной теме.

В зависимости от перечисленных факторов студент может выбрать:

- широко и всесторонне освещенную в экономической литературе тему;
- узкую тему;
- малоизученную.

Широко и всесторонне освещенную в научной литературе тему рекомендуется выбирать студентам, которые могут систематизировать имеющиеся публикации, на основе научного анализа обосновать практические рекомендации.

При выборе узкой темы следует иметь в виду необходимость более детальной и углубленной проработки исследуемого вопроса, целенаправленного анализа, рассмотрения данной проблемы во взаимосвязи с различными ее аспектами.

При работе над малоизученной, недостаточно разработанной наукой темой, студенту предоставляется возможность добыть новые знания, проявить способность к исследовательской работе, самостоятельному мнению, внести личный вклад в науку. Такая работа позволит студенту раскрыть свои потенциальные возможности, самоутвердиться и в перспективе посвятить себя научной работе.

Возможно написание комплексных тем по большому кругу вопросов, охватывающих проблему деятельности хозяйственной единицы в целом. Как правило, такие работы подкрепляются предварительными заказами заинтересованных организаций. При этом несколько студентов выбирают общий объект и проблему исследования, но каждый осуществляет разработку определенной части общей проблемы, исследует объект в определенном направлении.

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой «Бухгалтерский учет» и ежегодно обновляется, исходя из проблем и перспектив развития бухгалтерского учета и отчетности.

Утвержденная тематика курсовых работ доводится до сведения студентов. Следует помнить, что в рекомендуемой тематике название тем сформулировано примерно и не является догмой. Поэтому студент вправе изменить формулировку темы или предложить свою, название которой в перечне не указано. В последнем случае обязательно предварительное согласование такой темы с научным руководителем и утверждение заведующим кафедрой. Тема курсовой работы выбирается студентом добровольно на основе личных симпатий и интересов к той или иной проблеме и утверждается кафедрой.

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Структура и содержание курсовой работы в каждом отдельном случае имеет индивидуальный порядок. Однако работы, основанные на различном практическом материале, различаются по своей структуре.

Типовую структуру курсовой работы определяют ряд стандартов (ГОСТ. 301-80 и ГОСТ 7.31-81). Независимо от того, на каком фактическом материале выполнена работа, она должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (до 10% текста);
- основная часть (до 80% текста);
- заключение (до 5-10% текста);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и основательность рекомендаций.

Курсовая и дипломная работы должны соответствовать выбранной теме (не менее 80% содержания). Отступления в сложные вопросы должны быть четко увязаны с избранной темой.

### **5.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**



Титульный лист является первым листом курсовой работы и должен содержать следующие реквизиты:

- полное наименование института (Северо-Кавказский социальный институт);
- название кафедры, на которой выполнена работа;
- прописными буквами указывается: курсовая работа;
- название темы работы;
- данные о студенте, выполнившим работу (Ф.И.О., факультет, курс, группа);
- данные о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень., звание или должность, место работы);
- место и год выполнения работы.

Пример оформления титульного листа курсовой см. в документах системы менеджмента качества.

## 5.2. ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ)

В содержании последовательно перечисляют наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов).

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложения.

Пример оформления содержания:

Введение	3
(название первой главы)	6
(название первого параграфа)	6
(название второго параграфа)	15

## 5.3. ВВЕДЕНИЕ

Введение должно кратко характеризовать современное состояние изучаемой проблемы. Во введении следует четко сформулировать в следующей последовательности: актуальность темы исследования, степень разработанности проблемы (состояние научной разработки темы), цель и основные задачи работы, предмет исследования, методологическую и теоретическую основу исследования, фактологическую базу работы, теоретическую и практическую значимость проведенного исследования.

Актуальность темы исследования определяется степенью ее разработанности в теоретическом плане и необходимостью решения практических задач в области становления и развития рынка ценных бумаг как на макроэкономическом, так и на микроэкономическом уровнях.

В качестве аргументов при обосновании актуальности избранной темы могут служить приведенные (используемые) статистические данные.

Степень разработанности проблемы должна излагаться на основе использования логического метода исследования темы, Необходимо отметить:

- с какого периода рассматриваемая тема составила предмет самостоятельного исследования российских экономистов;
- каким направлениям исследуемой проблемы весьма обстоятельно уделено внимание в отечественной и зарубежной научной литературе;
- какие вопросы крайне недостаточно освещены;
- работы, каких авторов внесли значительный вклад в разработку исследуемой проблемы.

После изложения состояния научной разработки темы студент должен сформулировать цель и задачи работы. Цель носит общий характер, является емкой по содержанию и предопределяет выбор методов исследования.

Задачи локализуют цель работы, уточняя тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данном исследовании. Обычно количество задач равно количеству глав курсовой работы.

Предметом анализа в работе должны быть новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем.

Методической и теоретической основой исследования должны послужить труды отечественных и зарубежных экономистов по кругу изучаемых проблем, нормативно-правовые акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов федерации, акты Президента и Правительства Российской Федерации (РФ) - указы и распоряжения, ведомственные нормативные акты), регулирующие деятельность и взаимоотношения субъектов рыночного рынка.

Фактологическую (информационную) базу исследования могут составить материалы Госкомитета России («Статистический ежегодник», «Россия в цифрах», «Финансы в России», «Статистическое обозрение», «Пресс выпуски»), периодические экономические издания (например, журналы «Бухгалтерский учет», «Аудитор», «Аудит», «Аудиторский вестник», «Российский экономический журнал», «Вопросы экономики», «Финансы», «Финансовый бизнес», «Деньги и кредит», «Эксперт», «ЭКО» и др., газеты «Экономика и жизнь», «Финансовые ведомости», «Финансовая газета» и др.), формы сводной и первичной статистической и бухгалтерской отчетности коммерческих банков, акционерных обществ, инвестиционных компаний, фондовых бирж.

Следует использовать в работе методы экономического анализа (анализ и синтез, эксперимент, моделирование); экономико-математические методы при решении конкретных аналитических задач (метод корреляционно-регрессивного анализа, методы линейного программирования, математическая теория игр, матричные методы анализа), статистической обработки информации.

Теоретическая и практическая значимость курсовой работы должна заключаться в том, что сформулированные в ней выводы и предложения могут быть использованы при дальнейшей теоретической и практической работе предприятий, аудиторских фирм, банков.

Затем излагается структура работы. Общий объем введения не должен превышать 4-5 страниц машинописного текста. Заглавие «ВВЕДЕНИЕ» должно быть напечатано на отдельной строке прописными буквами.

#### 5.4. РАЗДЕЛЫ (ГЛАВЫ) РАБОТЫ

Основная часть работы делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Их количество зависит от целей, задач и содержания работы. Все части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части (главы) к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов.

Необходимо в конце каждой главы или параграфа делать короткие выводы из предшествующего изложения, т.е. содержание текста в одной части работы согласовать с предыдущей и подготавливать переход к последующему разделу.

Рекомендуется, чтобы все главы и параграфы были примерно соизмеримы друг с другом как по структуре деления, так и по размеру.

Основная часть курсовой работы обычно состоит из 2-3-х глав и 2-4-х параграфов и должна делиться на практическую и теоретическую.

Раздел 1 (Глава 1) имеет, главным образом, теоретический характер. Студент должен показать знание теории вопроса по научным источникам, выявить сходство и особенности взглядов различных экономистов, финансистов, практиков по отдельным аспектам темы, найти своих сторонников и противников. На основе критического анализа различных точек зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме, необходимо попытаться сформулировать свою собственную точку зрения и аргументировать ее правильность.

Здесь же целесообразно дать и общую статистическую характеристику явлений (процессов), имеющих непосредственное отношение к теме. Для этой цели привлекается статистический материал: статистические ежегодники, статистическая информация из журналов, предприятия, организаций и др. Статистическая информация должна быть обработана и систематизирована.

В целом, в первой главе должны быть даны в систематизированном виде теоретические основы всей курсовой работы.

Раздел 2 (Глава 2) носит аналитический характер. Глава строится на основе изучения федеральных законов, постановлений Правительства РФ. Содержание фактического материала определяется целью и задачами изучения темы, предметом исследования. Это могут быть материалы по отдельным или группе коммерческих предприятий, либо по их совокупности, материалы акционерных обществ, стендовых бирж, инвестиционных компаний, коммерческих банков; сводные данные по региону (например, по Ставропольскому краю) и др.

Фактические данные, литературные источники собираются студентом в течение всего периода работы по избранной теме: при написании рефератов, научных докладов на студенческую конференцию, прохождении производственной практики. Материалы курсовой работы могут быть использованы в дипломной.

Особое внимание должно быть уделено экономически грамотной обработке собранных данных. При этом должны применяться различные методы исследования, известные студентам как из учебных дисциплин, так и специальной литературы, изучаемой при подготовке к написанию работы, на основании которого необходимо предложить наиболее приемлемые методы составления бухгалтерской отчетности, для исследуемого экономического субъекта. Задача состоит не только в том, чтобы глубоко изучить действующую практику составления бухгалтерской отчетности, но и дать ей оценку в свете новых тенденций и перспектив развития.

В третьем разделе (главе) на основе обобщения теоретического и практического материала необходимо сформулировать и аргументировать свои предложения по совершенствованию отчетности. По содержанию предложения и выводы, содержащиеся в третьей главе, должны убеждать в практической полезности выполненной студентом работы для совершенствования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.

В четвертом разделе (главе) необходимо представить расчетную часть курсовой работы.

## 5.6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников и литературы включает перечень всех источников, которые были использованы при выполнении курсовой работы. Список приводится в последовательности, согласно ГОСТу 7.1.-76.1:

1. Федеральные законы, указы Президента РФ.
2. Материалы Госкомстата РФ, отчетные материалы предприятий, банков, бирж, инвестиционных фондов. Инструкции и циркуляры Министерства финансов, Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (ФКЦБ), Центрального банка РФ, коммерческих банков.
3. Монографии и статьи журналов, газет, научных сборников по алфавиту авторов, с указанием названия журналов, газет и т.д.

## 5.7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложениями могут быть исходные данные, результаты которых в обобщенном виде вошли в основной текст работы. В приложении можно дать таблицы, формы входных и выходных документов, инструктивные материалы, алгоритмы и программы решения на ЭВМ и другие вспомогательного характера материалы, разработанные предприятиями, на которых студент проходил преддипломную практику.

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Курсовая работа сдается на кафедру в установленные сроки и регистрируется в присутствии студента. Кафедра не несет ответственности за работы, сданные без регистрации. В случае пропажи таких работ, они считаются несданными.

Кафедра определяет сроки, по истечении которых оценка на сданные курсовые работы автоматически снижается.

Кафедра устанавливает конечный срок, после которого курсовые работы не принимаются к рассмотрению.

## **7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа предварительно оценивается научным руководителем. Последующая защита курсовой работы является обязательной. По результатам защиты предварительная оценка за курсовую работу может быть, как повышена, так и понижена.

Преподаватель имеет право снизить оценку за курсовую работу, если:

- вопросы, рассматриваемые в работе, не связаны с современным состоянием данной проблемы в России;

- результаты проведенного историко-экономического анализа не связаны с современностью;

- анализ зарубежной практики не связан с отечественной практикой или (и) отсутствуют рекомендации по использованию или отказу от соответствующего зарубежного опыта;

- при анализе нормативных актов отсутствуют выводы об их влиянии на современную ситуацию в России и рекомендации по их улучшению (изменению);

- работа сдана с опозданием.

Проверяющий имеет право потребовать от автора курсовой работы устно изложить содержание любого источника. В случае, если автор курсовой работы проявит явное незнание содержания упомянутого источника, оценка за работу может быть снижена.

Проверяющий может потребовать доработать курсовую работу, в т.ч. при неправильном оформлении, либо полностью переделать ее.

В случае несогласия с выставленной по результатам защиты оценкой автор курсовой работы может апеллировать к заведующему кафедрой.

Причиной апелляции не может быть занижение оценки за работу, сданную с опозданием.

Доклады студентов на научных кружках, подготовленные для участия во внешнем конкурсе студенческих работ, могут быть приняты в качестве курсовых работ, если они оформлены в соответствии с требованиями, предъявленными к курсовым работам.

### **Методические указания по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ римского права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому заня-

тию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания по выполнению компьютерной презентации.**

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

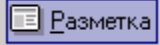

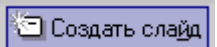

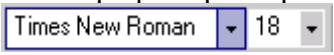

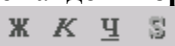





Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

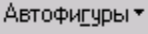







Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать программу разработки презентации. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и приме-	Запустите Power PoiNet. В окне диалога Power PoiNet в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .

нения шаблона	
Выбрать разметку слайда	В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора <b>Новая презентация</b> окно диалога <b>Разметка слайда</b> появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду <b>Формат/Разметка слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Применить шаблон дизайна	В меню <b>Формат</b> выберите команду <b>Оформление слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду <b>Вставка/Создать слайд (Ctrl + M)</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами Page Down, Page Up. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель <b>Рисование</b>	Выполните команду <b>Вид /Панели инструментов/Рисование</b>
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели <b>Рисование</b> инструмент <b>Надпись</b>  и установите текстовый курсор в нужное место или меню <b>Вставка/Надпись</b> .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу <b>Delete</b> .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  <b>Times New Roman</b> 18
Изменить цвет шрифта	Выполните команду <b>Формат/Шрифт</b> или выберите кнопку <b>Цвет текста</b>  панели <b>Форматирование (Рисование)</b> .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине</b> или кнопками панели инструментов  <b>Форматирование</b> .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду <b>Формат/</b>  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели <b>Рисование</b> :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.

Активизировать панель <b>Автофигуры</b>	Выберите команду <b>Вставка/Рисунок/Автофигуры</b> или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> 
Нарисовать объект	Активизируйте панель <b>Рисование</b> , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду <b>Формат/</b>  ... или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Стиль тени</b> .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Объем</b> .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение</b> , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду <b>Группировка/Группировать</b> контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Добавить объект WordArt</b> .
Вставить звук	Выберите команду меню <b>Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла</b> .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню <b>Показ слайдов</b> выберите команду  или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации</b> .
Установить масштаб рабочего слайда в среде Power PoiNet	На панели <b>Стандартная</b> среды Power PoiNet установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка 
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения Power PoiNet	Документ Power PoiNet может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню <b>Вид</b> или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду <b>Вид/Показ слайдов (F5)</b> или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь <b>щелчком</b> мыши, клавишами <b>Enter</b> , <b>Пробел</b> ; <b>Page Down</b> , <b>Page Up</b> или клавиши навигации курсора (□□□): переход вперед/назад по галерее слайдов; <b>Home</b> – переход к самому первому слайду; <b>End</b> – переход к самому последнему слайду.

Провести демонстрацию, не запуская Power Point

Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду **Показать**.

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме курсовой работы и экзамена.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме курсовой работы определяется на основании выполненной и успешно защищенной курсовой работы.

Для допуска к экзамену студенту необходимо выполнить и успешно сдать задания по каждой теме, а также успешно защитить курсовую работу.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам для экзамена.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для практической подготовки обучающихся - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения групповых и индивидуальных консультаций (выполнения курсовых работ) - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные техниче-



ские средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины**

Результаты обучения	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
Знать теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;	Перечисление всех теоретических основ создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм	Перечислены все основные теоретические основы создания и обращения финансов предприятий, виды и особенности функционирования предприятий различных организационно-правовых форм	устный опрос, тестирование, курсовая работа
Знать понятие и потребность хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;	Знание понятия и потребности хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;	дана подробная характеристика понятия и потребности хозяйствующих субъектов в основных фондах и оборотном капитале, специфику их формирования и воспроизводства;	устный опрос, решение задач, тестирование
Знать возникновение доходов и расходов у предприятий, их регулирование;	Характеристика возникновения доходов и расходов у предприятий, их регулирования	дана подробная характеристика возникновения доходов и расходов у предприятий, их регулирования	устный опрос, решение задач, тестирование
Знать образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;	Знание образование выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;	дана подробная характеристика образования выручки и прибыли в результате производственной деятельности, пути оптимизации их величины и структуры;	устный опрос, тестирование, компьютерная презентация
Знать этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии, потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различ-	Перечисление основных этапов и способов проведения финансового планирования на предприятии потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными	Перечислены основные этапы и способы проведения финансового планирования на предприятии потребность в анализе финансового состояния для целей предотвращения банкротства, а также особенности взаимоотношений предприятий с различными группами хозяйствующих субъектов;	устный опрос, тестирование, курсовая работа

ными группами хозяйствующих субъектов;	группами хозяйствующих субъектов;		
Уметь рассчитывать финансовые коэффициенты и показатели, определять направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;	Проведение расчетов финансовых коэффициентов и показателей, определение направлений и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;	Правильно рассчитанные финансовые коэффициенты и показатели, определены направления и способы оптимизации финансовых потоков, формировать финансовые планы (отчеты) и делать аргументированные выводы по всем указанным направлениям;	устный опрос, решение задач, тестирование
Уметь принимать самостоятельные и обоснованные решения в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;	Применение самостоятельных и обоснованных решений в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;	Правильное применение самостоятельных и обоснованных решений в области управления финансовыми инструментами, регулирования финансовыми потоками;	устный опрос, тестирование, коллоквиум
Владеть - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;	Демонстрация навыков работы с компьютером, как средством управления информацией	уверенная работа с компьютером, как средством управления информацией	устный опрос, решение задач, компьютерная презентация
Владеть терминологией в области финансов организаций;	Применение терминологии в области финансов организаций	Правильное применение терминологией в области финансов организаций;	устный опрос, решение задач
Владеть навыками управления финансовыми потоками корпораций.	Применение навыков управления финансовыми потоками корпорации	Правильное применение навыков управления финансовыми потоками корпорации	устный опрос, решение задач, тестирование

## **2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными

правовыми актами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестирование	Проводится на заключительном практическом занятии. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте - 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин. Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
Участие в дискуссии / групповой дискуссии	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
Выполнение практических заданий	Различают задания: а) <b>репродуктивного уровня</b> , позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) <b>реконструктивного уровня</b> , позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; <i>Методика решения кейс-задач:</i> - определение формулировки проблемы, как неудовлетворенной общественной потребности; - пространственно-временная констатация проблемы, которая предполагает определение пространственных и временных границ проблемы; - выяснение типа, характера проблемы, ее основных системных характеристик (структуры, функций и т.д.); - выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий;

	<p>- диагностика принципиальной разрешимости проблемы;</p> <p>- определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы;</p> <p>- выработка организационно-управленческих технологий разрешения проблемы;</p> <p>- разрешение проблемы.</p> <p>в) <b>творческого уровня</b>, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита курсовой работы</p>	<p>Курсовая работа выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.</p> <p>Критериями оценки курсовой работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана задачам курсового исследования, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений);</li> <li>– полнота раскрытия темы (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.);</li> <li>– самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку зрения; делать выводы и обобщения);</li> <li>– использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики);</li> <li>– соблюдение правил оформления, структуры работы, содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы)</li> <li>– компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты курсовой работы).</li> </ul> <p>Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовых работ определяются Положением о курсовых работах (СМК П 38-05) и Методическими указаниями по выполнению курсовых работ по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень заданий для написания курсовой работы, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>

Устный опрос	<p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Коллоквиум	<p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: индивидуальную беседу преподавателя с каждым студентом или беседу в небольших группах (2-3 человека).</p> <p>Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.</p> <p>При ответе оцениваются полнота раскрытия вопроса, использование различных источников информации, четкость изложения ответа. Ответы оценивает преподаватель, могут быть привлечены студенты в рамках взаимооценки, другие преподаватели, представители работодателя.</p>
Экзамен	<p>Экзамен проводится в устной форме по расписанию экзаменационной сессии.</p> <p>Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.</p> <p>Билет к экзамену содержит 3 вопроса (два теоретических и одну практическую ситуацию).</p> <p>При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.</p> <p>Время на подготовку ответа – от 20 до 30 минут.</p> <p>По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.</p> <p>После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.</p>

	<p>После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.</p> <p>Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень вопросов к экзамену, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
--	--

### **3. Типовые контрольные задания**

#### **Типовые вопросы для устного опроса**

Студент при подготовке к занятию готовится к 2-3 вопросам, выносимым на практическое занятие. При ответе он может пользоваться составленным им компендиумом (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, диссертационных исследований, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему.

Для составления компендиума и развернутого ответа на проблемный вопрос занятия необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- проанализировать авторефераты диссертаций - законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

1. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации (предприятия)
2. Анализ использования основных средств организации (предприятия)
3. Эффективность использования основных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
4. Рекомендации по реструктуризации кредиторской задолженности организации (предприятия)
5. Анализ финансовых ресурсов и собственного капитала организации (предприятия)
6. Анализ расходов и доходов организации (предприятия)
7. Анализ формирования и использования прибыли организации (предприятия) и пути ее повышения
8. Анализ и оценка безубыточной деятельности организации (предприятия)
9. Управление оборотным капиталом организации (предприятия)
10. Разработка бизнес-плана организации (предприятия)
11. Анализ и оценка используемого заемного капитала организацией (предприятием)
12. Разработка комплексной программы финансового оздоровления организации (предприятия)
13. Анализ затрат организации (предприятия) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг)
14. Организация финансирования капитальных вложений организации (предприятия) и пути повышения эффективности их использования
15. Анализ организации денежных расчетов и кассового хозяйства организации (предприятия)
16. Анализ денежных потоков организации (предприятия)
17. Прогнозирование денежных потоков организации (предприятия)

18. Приемы финансового менеджмента, используемые в организации (на предприятии)
19. Диагностика финансово-экономической деятельности организации (предприятия)
20. Рейтинговые системы в оценке финансовой деятельности организации (предприятия)

#### Критерии и шкала оценки

Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	отлично
Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	хорошо
Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным экономическим дефинициям и категориям по вопросам.	удовлетворительно
Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.	неудовлетворительно

#### Типовые тестовые задания

**1) Задания в тестовой форме (правильный ответ отмечен знаком «+»)**

**1) Субъекты рынка, которые покупают контрольный пакет акций для осуществления управления предприятием это:**

1. индивидуальные инвесторы;
2. портфельные инвесторы;
3. стратегические инвесторы;
4. институциональные инвесторы.

**2) Собственные финансовые ресурсы предприятия это:**

1. уставный фонд;
2. резервный фонд;
3. прибыль;
4. все ответы верны.

**3) Как классифицируют налоги по методу налогообложения:**



1. прямые, косвенные;
  2. общегосударственные и местные;
  3. прогрессивные, регрессивные, пропорциональные;
  4. раскладные, окладные?
- 4) В зависимости от уровня государственного управления налоги делятся на:**
1. общегосударственные, местные;
  2. прямые, косвенные;
  3. разовые;
  4. систематические.
- 5) Какая организационная структура финансовой системы:**
1. совокупность финансовых органов и институтов, которые управляют денежными потоками;
  2. совокупность денежных фондов, находящихся в распоряжении субъектов ?? ведения хозяйства;
  3. совокупность финансово-кредитных учреждений;
  4. аппарат управления финансовой деятельностью предприятия.
- 6) Финансовые институты на финансовом рынке это:**
1. эмитенты;
  2. инвесторы;
  3. посредники;
  4. потребители.
- 7) Расходы бюджета это расходы,:**
1. возникают при условии выполнения государством своих обязанностей;
  2. направлены на капитальные вложения;
  3. предусматривают возвратность и платность;
  4. направлены на текущие расходы.
- 7) Финансовые отношения охватывают:**
1. сферу материального производства;
  2. непроизводственную сферу;
  3. как производственную, так и непроизводственную сферы;
  4. все ответы верны.
- 8) Финансовые ресурсы предприятия образуются за счет:**
1. только собственных средств
  2. собственных и заемных средств;
  3. только заемных средств
  4. кредиторской задолженности.
- 9) Учетная и межбанковский рынок это части:**
1. рынке денег;
  2. рынка капиталов;
  3. валютного рынка;
  4. фондового рынка.
- 10) Физические и юридические лица, которые обязаны платить налог по закону, являются:**
1. субъектами налога;
  2. носителями налога;
  3. объектами налога;
  4. источниками налога.
- 11) Распределительная функция финансов осуществляется с:**
1. первичным распределением ВВП и НДС;
  2. вторичным распределением (перераспределением) ВВП и НДС;
  3. распределением и перераспределением ВВП и НДС через финансовую систему;
  4. контролем за распределением ВВП в соответствующие фонды.

**12) Расходы бюджета классифицируются по:**

1. функциями;
2. экономической характеристикой операций;
3. главным распорядителем бюджетных средств;
4. все ответы правильные.

**13) Рынок ценных бумаг это часть:**

1. рынке денег;
2. рынка капиталов;
3. валютного рынка;
4. рынке банковских кредитов.

**14) Принципы коммерческого расчета:**

1. самостоятельность, самокупаемость, самофинансирование, финансовая ответственность;
2. срочность, платность и возврата;
3. плановость, подотчетность, сметное финансирование;
4. все ответы верны.

**15) Финансовые ресурсы это:**

1. денежные фонды, которые создаются в процессе распределения, перераспределения и использования ВВП за определенный период;
2. экономические отношения, формирующиеся при создании и распределения денежных доходов (накоплений) у государства и хозяйствующих субъектов;
3. совокупность централизованных и децентрализованных фондов целевого назначения;
4. все ответы верны.

**16) Валютный рынок это часть:**

1. рынке денег;
2. рынка капиталов;
3. рынке банковских кредитов;
4. фондового рынка.

**17) Вторичный рынок ценных бумаг это:**

1. продажа и покупка ценных бумаг, которые только выпущены;
2. покупка и продажа ранее выпущенных ценных бумаг;
3. мобилизация ценных бумаг;
4. нет правильного ответа.

**18) В соответствии с экономической классификацией расходы бывают:**

1. внутренние и внешние;
2. текущие и капитальные;
3. закреплены то регулирующие;
4. все ответы правильные.

**19) Текущие бюджетные расходы это:**

1. финансирование инвестиционной деятельности;
2. финансирования органов государственной власти, бюджетных учреждений;
3. финансирования инновационной деятельности
4. все ответы правильные.

**20) Функциями финансов предприятий являются:**

1. фискальная, распределительная и стимулирующая;
2. распределительная и контролирующая;
3. структурная и мотивационная;
4. фискальная

**Критерии и шкала оценки**

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

- 71-85% – «хорошо»  
86-100% – «отлично»

### Типовые задания для практических занятий (задачи, ситуационные задачи)

1. Определите себестоимость продукции на основании следующих данных:

Показатели	Продукция		
	А	Б	В
Планируемый выпуск, шт.	1000	1500	2000
Переменные расходы на единицу продукции, руб.	25	35	40
Постоянные расходы – всего, руб.	90000		
Полная себестоимость выпуска руб.			

2. Рассчитайте количество денег необходимых в качестве средства обращения и средства платежа, если:

- сумма цен по реализованным товарам (работам, услугам) - 4500 млрд. руб.
- сумма цен товаров (работ, услуг) проданных с рассрочкой платежа, срок оплаты которых наступил - 40 млрд. руб.
- сумма платежей по долгосрочным обязательствам сроки, которых наступили - 180 млрд. руб.
- сумма взаимно погашающихся платежей -280 млрд. руб.
- среднее число оборотов денег за год – 10

3. Что можно сказать об изменении денежной массы, если скорость обращения денег выросла на 15%, объем производства упал на 10%, а уровень цен возрос в 1,3 раза?

4. Подсчитайте влияние на производственную себестоимость продукции изменения по кварталам остатков (сальдо) по счету «Незавершенное производство»:

Показатели	Квартал			
	I	II	III	IV
Валовые затраты, тыс.руб.	136580	126790	139060	148910
Изменение сальдо по счету «Незавершенное производство»	+2010	-5060	+1020	-8090
Производственная себестоимость				

5. Подсчитайте влияние на производственную себестоимость продукции изменения по кварталам остатков (сальдо) по счету «Расходы будущих периодов»:

Показатели	Квартал			
	I	II	III	IV
Валовые затраты, тыс.руб.	138590	121730	140080	128820
Изменение сальдо по счету «Расходы будущих периодов»	-200	-60	+100	+90
Производственная себестоимость				

6. Рассчитайте оборачиваемость денег в платёжном обороте, если сумма денег на банковских счетах составляет 18500 млрд. руб., а среднегодовая величина денежной массы в обращении 2200 млрд. руб.

7. Эмитент вместо предоставления финансовому консультанту и организатору торговли на рынке ценных бумаг списка лиц, сделки с которыми в ходе размещения ценных бумаг эмитента могут быть признаны сделками, в совершении которых имеется заинтере-

сованность, предоставил письмо об отсутствии таких лиц. Противоречат ли его действия установленному законом порядку?

### **Критерии и шкала оценки решения задачи**

Оценка	Критерии оценивания решения задачи
отлично	оформление решения задачи с выделением описательной (значимые действия и события), мотивировочной (конкретные статьи нормативно-правовых актов) и резолютивной (принятое решение) частей, полные аргументированные ответы на все поставленные в задаче вопросы
хорошо	незначительные погрешности в оформлении решения задачи, неполные (не полностью аргументированные) ответы на поставленные в задаче вопросы
удовлетворительно	существенные погрешности в оформлении решения задачи, ответы не на все из поставленных в задаче вопросов
неудовлетворительно	оформление решения без выделения описательной, мотивировочной и резолютивной частей, неумение аргументировано объяснить предложенное решение отсутствие решения задачи (отсутствие ответов на все из поставленных в задаче вопросов)

### **Типовые темы для выполнения презентации**

1. Финансовый менеджмент организации (предприятия) с целью принятия управленческих решений
2. Совершенствование финансового менеджмента организации (предприятия) в условиях рыночных отношений
3. Анализ и оценка финансового состояния организации (предприятия)
4. Анализ финансового состояния организации (предприятия) и направления по его улучшению
5. Оценка финансовой деятельности организации (предприятия) и выявление признаков банкротства
6. Анализ и прогнозирование финансового состояния организации (предприятия)
7. Анализ и прогнозирование результатов финансовой деятельности организации (предприятия)
8. Комплексный показатель оценки финансового состояния организации (предприятия)
9. Расчет и анализ комплексного показателя оценки финансовой деятельности организации (предприятия)
10. Оценка вероятности банкротства организации (предприятия) и его предупреждение
11. Антикризисное управление финансами организации (предприятия)
12. Оценка финансового состояния организации (предприятия) с использованием различных методик
13. Оценка финансовой устойчивости организации (предприятия)
14. Анализ ликвидности и платежеспособности организации (предприятия) и пути ее повышения
15. Анализ деловой активности и эффективности деятельности организации (предприятия)
16. Анализ и оценка кредитоспособности организации (предприятия)
17. Анализ и оценка имущественного положения организации (предприятия) и источников его формирования
18. Анализ использования оборотных средств организации (предприятия)

19. Эффективность использования оборотных средств организации ( предприятия) и пути ее повышения
20. Анализ финансово-экономической деятельности организации (предприятия) и пути повышения её рентабельности
21. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации (предприятия)
22. Анализ использования основных средств организации (предприятия)
23. Эффективность использования основных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
24. Рекомендации по реструктуризации кредиторской задолженности организации (предприятия)
25. Анализ финансовых ресурсов и собственного капитала организации (предприятия)
26. Анализ расходов и доходов организации (предприятия)
27. Анализ формирования и использования прибыли организации (предприятия) и пути ее повышения
28. Анализ и оценка безубыточной деятельности организации (предприятия)
29. Управление оборотным капиталом организации (предприятия)
30. Разработка бизнес-плана организации (предприятия)
31. Анализ и оценка используемого заемного капитала организацией (предприятием)
32. Разработка комплексной программы финансового оздоровления организации (предприятия)
33. Анализ затрат организации (предприятия) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг)
34. Организация финансирования капитальных вложений организации (предприятия) и пути повышения эффективности их использования
35. Анализ организации денежных расчетов и кассового хозяйства организации (предприятия)
36. Анализ денежных потоков организации (предприятия)
37. Прогнозирование денежных потоков организации (предприятия)
38. Приемы финансового менеджмента, используемые в организации (на предприятии)
39. Диагностика финансово-экономической деятельности организации (предприятия)
40. Рейтинговые системы в оценке финансовой деятельности организации (предприятия)

### **Критерии оценивания презентации**

**отлично** – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**хорошо-** презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки, однако присутствуют незначительные орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**удовлетворительно** – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки

и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**неудовлетворительно** – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

#### **Типовые темы и вопросы для проведения коллоквиума**

1. Антикризисное управление финансами организации (предприятия)
2. Оценка финансового состояния организации (предприятия) с использованием различных методик
3. Оценка финансовой устойчивости организации (предприятия)
4. Анализ ликвидности и платежеспособности организации (предприятия) и пути ее повышения
5. Анализ деловой активности и эффективности деятельности организации (предприятия)
6. Анализ и оценка кредитоспособности организации (предприятия)
7. Анализ и оценка имущественного положения организации (предприятия) и источников его формирования
8. Анализ использования оборотных средств организации (предприятия)
9. Эффективность использования оборотных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
10. Анализ финансово-экономической деятельности организации (предприятия) и пути повышения её рентабельности
11. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации (предприятия)
12. Анализ использования основных средств организации (предприятия)
13. Эффективность использования основных средств организации (предприятия) и пути ее повышения
14. Рекомендации по реструктуризации кредиторской задолженности организации (предприятия)
15. Анализ финансовых ресурсов и собственного капитала организации (предприятия)
16. Анализ расходов и доходов организации (предприятия)
17. Анализ формирования и использования прибыли организации (предприятия) и пути ее повышения
18. Анализ и оценка безубыточной деятельности организации (предприятия)
19. Управление оборотным капиталом организации (предприятия)
20. Разработка бизнес-плана организации (предприятия)

#### **Критерии и шкала оценки**

##### **Оценка «отлично»**

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; - правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

### **Оценка «хорошо»**

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

### **Оценка «удовлетворительно»**

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий.

### **Оценка «неудовлетворительно»**

- не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

## **Типовые темы для написания курсовой работы**

Перечень тем приведен в п.5.4 РП.

### **Критерии оценки курсовой работы**

Ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ХОРОШО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;

- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

#### Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

#### Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

### **Типовые вопросы для подготовки к экзамену**

1. Сущность и функции финансов организаций.
2. Финансовые отношения организаций и их характеристика.
3. Принципы организации финансов предприятия.
4. Роль финансов в деятельности организации.
5. Финансовые ресурсы и собственный капитал организации.
6. Финансовый механизм организаций.
7. Государственное регулирование финансов организаций.
8. Особенности финансов организаций различных организационно-правовых форм и отраслей экономики.
9. Особенности финансов организаций малого бизнеса.
10. Классификация расходов организации.
11. Финансовые методы управления расходами.
12. Состав и классификация затрат на производство и реализацию продукции.
13. Классификация затрат по месту их возникновения.
14. Группировка затрат по целевому назначению.
15. Планирование затрат.
16. Понятие себестоимости, виды себестоимости.



17. Содержание и порядок расчетов себестоимости.
18. Влияние учетной политики на себестоимость продукции, работ, услуг.
19. Классификация доходов предприятия.
20. Порядок формирования доходов (выручки) от реализации.
21. Планирование выручки от реализации продукции (объема продаж).
22. Планирование доходов от реализации.
23. Направления использования доходов от реализации.
24. Доходы от финансовой и инвестиционной деятельности.
25. Экономическое содержание, функции и виды прибыли.
26. Методы планирования прибыли.
27. Факторы роста прибыли.
28. Влияние учетной политики на финансовый результат деятельности организации.
29. Распределение и использование прибыли на предприятии.
30. Показатели рентабельности.
31. Экономическое содержание и организация оборотного капитала на предприятии.
32. Состав, размещение оборотного капитала по стадиям кругооборота.
33. Производственный и финансовый цикл.
34. Структура оборотных активов организации.
35. Определение оптимальной величины оборотного капитала.
36. Источники финансирования оборотных средств.
37. Показатели эффективности использования оборотного капитала.
38. Состав и оценка основных фондов.
39. Амортизация и ее роль в воспроизводственном процессе.
40. Источники финансирования прямых инвестиций.
41. Собственные, привлеченные и заемные источники капитальных вложений.
42. Нематериальные активы, источники формирования, способы начисления амортизации.
43. Финансовые службы предприятия.
44. Организация денежных расчетов на предприятии.
45. Понятие финансового планирования, содержание и цели финансового планирования.
46. Основные принципы и задачи финансового планирования, методы финансового планирования.
47. Система финансовых планов (бюджетов).
48. Место и роль оценки финансового состояния в управлении предприятием.
49. Общая оценка финансового состояния организации.
50. Показатели финансового состояния организации.

#### **Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине.**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
<b>Отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью эконо-</li> </ul>

	<p>миста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой экономических понятий.</li> </ul>
<b>Неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> </ul>