

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

Утверждаю  
Декан ЭФ

\_\_\_\_\_ Н.В. Снегирева  
«19» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Финансовое планирование с учетом фактора риска

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.02 Экономика

Направленность (профиль) программы: Финансовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана  
доктор экон. наук, профессор кафедры ФНБУ  
\_\_\_\_\_ О. И. Шаталова

Согласована  
зав. кафедрой ФНБУ  
\_\_\_\_\_ Н.В. Снегирева

Рекомендована  
на заседании кафедры ФНБУ  
от «19»мая 2026 г.  
протокол № 9  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.В. Снегирева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «19»мая 2026 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК \_\_\_\_\_ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2026 г.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Цели освоения дисциплины  | 3  |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП   | 3  |
| 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине                                     | 3  |
| 4. Объем дисциплины и виды учебной работы  | 3  |
| 5. Содержание и структура дисциплины   | 4  |
| 5.1. Содержание дисциплины   | 4  |
| 5.2. Структура дисциплины  | 7  |
| 5.3. Занятия семинарского типа   | 8  |
| 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)                  | 9  |
| 5.5. Самостоятельная работа  | 9  |
| 6. Образовательные технологии  | 9  |
| 7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 10 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины                       | 23 |
| 8.1. Основная литература   | 23 |
| 8.2. Дополнительная литература   | 23 |
| 8.3. Программное обеспечение   | 23 |
| 8.4. Профессиональные базы данных  | 23 |
| 8.5. Информационно-справочные системы  | 23 |
| 8.6. Интернет-ресурсы  | 23 |
| 8.7. Методические указания по освоению дисциплины                                    | 24 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины                                    | 34 |
| 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья    | 34 |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Финансовое планирование с учетом фактора риска» - изложение теоретических и нормативно-методических положений в области планирования, изучение средств, методов и технологий обоснования плановых решений, а также развитие у студентов практических навыков планово-экономической работы.

Задачи дисциплины заключаются в изучении теоретических, методологических и организационных основ разработки перспектив развития предприятий в условиях рынка; во владении принципами плановой работы на предприятии, методами и технологиями разработки планов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Финансовое планирование с учетом фактора риска» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

|   |  |
|---|--|
| Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики) | Последующие дисциплины (курсы, модули, практики) |
| -   | -  |

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции   | Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции   | Результаты обучения  |
|--|---|--|
| ПК-1. Способен разрабатывать методики проведения анализа информации в целях противодействия отмывания доходов /финансирования терроризма в организации | ПК-1.3 - Использует методы аналитических расчетов, основы финансовых и коммерческих вычислений, способы управления вложениями в основные и оборотные средства, критерии оценки инвестиционных проектов и финансовых активов | Знать основные принципы, методы и этапы планирования финансовых показателей;   |
|  |   | Уметь обобщать и оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления в сфере безопасного управления проектами                  |
|  |   | Владеть методами выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения |

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет ,3зач.единицы, 108 академических часов  
ОФО

| Вид учебной работы                | Всего часов | Триместры |
|-----------------------------------|-------------|-----------|
|                                   |             | 1         |
| <b>Контактная работа (всего)</b>  | <b>20,2</b> | 20,2      |
| в том числе:                      |             |           |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК)  | 10          | 10        |
| из них                            |             |           |
| – лекции                          | 10          | 10        |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 10          | 10        |
| из них                            |             |           |
| – семинары (С)                    |             |           |
| – практические занятия (ПР)       | 10          | 10        |
| – лабораторные работы (ЛР)        |             |           |

|   |             |             |
|---|-------------|-------------|
| 3) групповые консультации   |             |             |
| 4) индивидуальная работа  |             |             |
| 5) промежуточная аттестация   | 0,2         | 0,2         |
| <b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>  | <b>87,8</b> | <b>87,8</b> |
| в том числе:  |             |             |
| Курсовой проект (работа)  |             |             |
| Расчетно-графические работы   |             |             |
| Контрольная работа  |             |             |
| Реферат   | 10          | 10          |
| 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.) | 74          | 78          |
| Подготовка к аттестации   | 3,8         | 3,8         |
| Общий объем, час  | <b>108</b>  | <b>108</b>  |
| Форма промежуточной аттестации  | зачет       | зачет       |

### ЗФО

| Вид учебной работы  | Всего часов  | Триместры    |
|---|--------------|--------------|
|   |              | 2            |
| <b>Контактная работа (всего)</b>  | <b>6,2</b>   | <b>6,2</b>   |
| в том числе:  |              |              |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК)  | 2            | 2            |
| из них  |              |              |
| – лекции  | 2            | 2            |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ)   | 4            | 4            |
| из них  |              |              |
| – семинары (С)  |              |              |
| – практические занятия (ПР)   | 4            | 4            |
| – лабораторные работы (ЛР)  |              |              |
| 3) групповые консультации   |              |              |
| 4) индивидуальная работа  | -            | -            |
| 5) промежуточная аттестация   | 0,2          | 0,2          |
| <b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>  | <b>101,8</b> | <b>101,8</b> |
| в том числе:  |              |              |
| Курсовой проект (работа)  |              |              |
| Расчетно-графические работы   |              |              |
| Контрольная работа  |              |              |
| Реферат   | 10           | 10           |
| 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.) | 88           | 88           |
| Подготовка к аттестации   | 3,8          | 3,8          |
| Общий объем, час  | <b>108</b>   | <b>108</b>   |
| Форма промежуточной аттестации  | зачет        | зачет        |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы)  | Содержание раздела (темы)   |
|------------------|--|---|
| Тема 1           | Предмет, цели и задачи дисциплины, ее содержание   | Роль планирования и прогнозирования в деятельности предприятий, его практическое значение. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами магистерской программы. Особенности финансового планирования как управленческой технологии. Условия и факторы, оказывающие воздействие на принятие решений в рамках финансового планирования предприятия;  |
| Тема 2           | Сущность и функции финансового планирования и прогнозирования                              | Сущность и основные функции планирования и прогнозирования в управлении. Основные понятия планирования в условиях рынка. Цепочка взаимосвязей системы планирования и прогнозирования. Виды и уровни планирования. Предприятие как объект планирования. Роль планирования в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Принципы и методы планирования финансовых показателей. Этапы финансового планирования предприятия; |
| Тема 3           | Теоретические основы и методология планирования и прогнозирования деятельности предприятий | Задачи планирования. Понятие методологии планирования. Принципы планирования и особенности их реализации на современном этапе. Система методов, используемых в планировании. Выделять и систематизировать информацию, выступающую объективной основой для разработки и реализации финансового планирования. Определять условия и факторы перспективного развития предприятия;   |
| Тема 4           | Система показателей и нормативная база финансового планирования                            | Система показателей плана, требования, предъявляемые к системе плановых показателей. Нормативная база планирования. Требования, предъявляемые к системе нормативов. Классификация финансово-экономических норм и нормативов. Плановые расчеты.  |
| Тема 5           | Система финансовых планов предприятия  | Система планов предприятия, их взаимосвязь. Типовая структура планов, целевая ориентация плана. Внутрипроизводственное планирование деятельности структурных подразделений. Сущность финансово-экономического планирования и его основные этапы. Рекомендуемые разделы планов. Особенности разработки годового плана. Оперативно-календарное планирование. Обосновывать значение и различать виды финансового планирования;                             |
| Тема 6           | Прогнозирование и разработка стратегии развития предприятия                                | Понятие прогноза и прогнозирования. Виды прогнозов. Этапы, главные функции и сроки прогнозирования. Методы прогнозирования. Связь исследовательского и нормативного прогнозирования<br>Стратегическое планирование, основные понятия.   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | Цель стратегического планирования развития предприятия, факторы, влияющие на ее выбор. Выполнение целевой установки, построение дерева целей. Бизнес-план как разновидность стратегического планирования. Взаимосвязь стратегического планирования и прогнозирования.   |
| Тема 7 | Планирование обеспечения предприятий материальными ресурсами            | Сущность планирования ресурсного обеспечения. Содержание плана материально-технического обеспечения и порядок его разработки, основные расчетные показатели плана. Определение потребности предприятий в материально-технических ресурсах. Баланс материально-технического обеспечения. Производственные запасы и порядок их нормирования. Практического использования полученных знаний и умений для обеспечения долгосрочной конкурентоспособности предприятия. Системного подхода к формированию, распределению и использованию финансовых ресурсов предприятия, организации движения денежных средств;  |
| Тема 8 | Планирование обеспечения предприятий трудовыми ресурсами                | Содержание плана по труду и кадрам, порядок его разработки. Основные расчетные показатели плана. Баланс рабочего времени. Определение потребности в трудовых ресурсах. Сущность планирования средств, направляемых на потребление и на оплату труда работников. Состав средств, направляемых на потребление. Состав затрат на оплату труда. Применяемые методы расчета фонда оплаты труда. Планирование кадрового обеспечения производства. Порядок формирования штатных расписаний. определения характеристик и показателей хозяйствующего субъекта, необходимых для обоснования и принятия финансовых решений. Выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения. |
| Тема 9 | Планирование издержек предприятий и финансовых результатов деятельности | Понятие себестоимости продукции. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукция (работ, услуг). Системы классификации затрат. Группировка затрат по экономическим элементам. Группировка расходов по статьям затрат. Методы планирования себестоимости товарной продукции. Порядок составления калькуляций. Сметы комплексных расходов, исходные данные, необходимые для их составления. Планирование себестоимости продукции вспомогательных цехов. Понятие общепроизводственных, общехозяйственных, внепроизводственных расходов. Смета затрат на производство и порядок ее составления.   |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | Понятие результата деятельности. Основные финансовые показатели, выступающие в качестве результата в условиях рынка. Плановые расчеты показателей затрат и финансовых результатов.   |
| Тема 10 | Организация планирования на предприятии               | Организационная структура предприятия, место и роль планово-экономических служб, их задачи и функции.<br>Порядок разработки и утверждения планов, осуществление контроля за их выполнением.                                |
| Тема 11 | Программные продукты, применяемые в плановых расчетах | Роль и задачи автоматизации плановых расчетов, требования, предъявляемые к программным продуктам в современных условиях.<br>Характеристика программ, альт-план, альт-прогноз, альт-финансы, их практическое использование. |

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы)  | Количество часов |    |   |    |    |    |
|------------------|--|------------------|----|---|----|----|----|
|                  |  | Всего            | Л  | С | ПР | ЛР | СР |
| Тема 1           | Предмет, цели и задачи дисциплины, ее содержание   | 10               | 2  |   |    |    | 8  |
| Тема 2           | Сущность и функции финансового планирования и прогнозирования                              | 10               |    |   | 2  |    | 8  |
| Тема 3           | Теоретические основы и методология планирования и прогнозирования деятельности предприятий | 10               | 2  |   |    |    | 8  |
| Тема 4           | Система показателей и нормативная база финансового планирования                            | 10               |    |   | 2  |    | 8  |
| Тема 5           | Система финансовых планов предприятия  | 10               | 2  |   |    |    | 8  |
| Тема 6           | Прогнозирование и разработка стратегии развития предприятия                                | 10               |    |   | 2  |    | 8  |
| Тема 7           | Планирование обеспечения предприятий материальными ресурсами                               | 10               | 2  |   |    |    | 8  |
| Тема 8           | Планирование обеспечения предприятий трудовыми ресурсами                                   | 10               |    |   | 2  |    | 8  |
| Тема 9           | Планирование издержек предприятий и финансовых результатов деятельности                    | 10               | 2  |   |    |    | 8  |
| Тема 10          | Организация планирования на предприятии  | 10               |    |   | 2  |    | 8  |
| Тема 11          | Программные продукты, применяемые в плановых расчетах                                      | 4                |    |   |    |    | 4  |
|                  | Аттестация   | 4                |    |   |    |    |    |
|                  | Общий объем  | 108              | 10 |   | 10 |    | 84 |

### Заочная форма обучения

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы)  | Количество часов |   |   |    |    |    |
|------------------|--|------------------|---|---|----|----|----|
|                  |  | Всего            | Л | С | ПР | ЛР | СР |
| Тема 1           | Предмет, цели и задачи дисциплины, ее содержание   | 10               | 2 |   |    |    | 8  |
| Тема 2           | Сущность и функции финансового планирования и прогнозирования                              | 10               |   |   | 2  |    | 8  |
| Тема 3           | Теоретические основы и методология планирования и прогнозирования деятельности предприятий | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 4           | Система показателей и нормативная база финансового планирования                            | 10               |   |   | 2  |    | 8  |
| Тема 5           | Система финансовых планов предприятия  | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 6           | Прогнозирование и разработка стратегии развития предприятия                                | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 7           | Планирование обеспечения предприятий материальными ресурсами                               | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 8           | Планирование обеспечения предприятий трудовыми ресурсами                                   | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 9           | Планирование издержек предприятий и финансовых результатов деятельности                    | 10               |   |   |    |    | 10 |
| Тема 10          | Организация планирования на предприятии  | 10               |   |   |    |    | 6  |
| Тема 11          | Программные продукты, применяемые в плановых расчетах                                      | 4                |   |   |    |    | 4  |
|                  | Аттестация   | 4                |   |   |    |    |    |
|                  | Общий объем  | 108              | 2 |   | 4  |    | 98 |

### 5.3. Занятия семинарского типа

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия | Тема  | Количество часов |     |
|-------|------------------|-------------|---|------------------|-----|
|       |                  |             |   | ОФО              | ЗФО |
| 1     | Тема 2           | ПР          | Сущность и функции финансового планирования и прогнозирования   | 2                |     |
| 2     | Тема 4           | ПР          | Система показателей и нормативная база финансового планирования | 2                | 2   |
| 3     | Тема 6           | ПР          | Прогнозирование и разработка стратегии развития предприятия     | 2                |     |
| 4     | Тема 8           | ПР          | Планирование обеспечения предприятий трудовыми ресурсами        | 2                | 2   |
| 5     | Тема 10          | ПР          | Организация планирования на предприятии                         | 2                |     |

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

Задание на выполнение реферата выдается студентам в 1-ом триместре на 2-ой неделе (2-ом триместре для ЗФО). Защита реферата проводится на последней неделе теоретического обучения в 1-ом триместре (2-ом триместре для ЗФО).

##### Типовые темы рефератов:

1. Финансовое планирование как наука управления.
2. Степень неопределённости в финансовом планировании.
3. Виды финансового планирования: стратегическое, оперативное, тактическое.
4. Структура и содержание финансового плана.
5. Назовите виды финансовых планов и установленный в них горизонт планирования.
6. Содержание, этапы и роль финансовой стратегии в деятельности предприятия.
7. Взаимосвязь и различия форм финансового плана.
8. Особенности финансового планирования и его основы.
9. Целеполагание предприятия, его влияние на формирование финансовой стратегии и разработку финансового плана.
10. Современные концепции и их применение в финансовом планировании.
11. Модели и методы финансового планирования
12. Финансовая стратегия: сущность и методическая база.
13. Финансовое планирование: сущность, роль и задачи в условиях рынка.
14. Понятие и этапы процесса финансового планирования.

#### 5.5. Самостоятельная работа

| № раздела (темы) | Виды самостоятельной работы   | Количество часов |       |
|------------------|---|------------------|-------|
|                  |   | ОФО              | ЗФО   |
| 1-9              | Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа.<br>Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п.<br>Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий.<br>Анализ и оценка конкретных ситуаций.<br>Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий | 20               | 30    |
| 1-9              | Изучение учебных пособий  | 20               | 32    |
| 1-9              | Изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия   | 34               | 26    |
| 9                | Написание реферата  | 10               | 10    |
|                  | Подготовка к аттестации   | 3,8              | 3,8   |
|                  | Общий объем   | 87,8             | 101,8 |

#### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Информационные технологии, используемые 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 технологий в рамках ЭИОС.

#### **Интерактивные и активные образовательные технологии**

| № раздела (темы) | Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов |     |
|------------------|----------------------------|---|------------------|-----|
|                  |                            |   | ОФО              | ЗФО |
| Тема 2           | ПЗ                         | дискуссии анализ конкретных ситуаций                  | 2                | 2   |
| Тема 4           | ПЗ                         | Компьютерная презентация                              | 2                | 2   |
| Тема 7           | Л                          | Лекция - дискуссия                                    | 2                |     |
| Тема 8           | ПЗ                         | дискуссии анализ конкретных ситуаций                  | 2                |     |
| Тема 10          | ПЗ                         | Компьютерная презентация                              | 2                |     |

#### **Практическая подготовка обучающихся**

| № раздела (темы) | Вид занятия | Виды работ | Количество часов<br>ОФО | Количество часов<br>ОЗФО |
|------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------------------|
| -                | -           | -          | -                       | -                        |
| -                | -           | -          | -                       | -                        |

### **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **7.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости**

**Устный опрос** - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

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.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

**Тестирование** - средство контроля усвоения учебного материала. Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Защита реферата** – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Презентация** – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов)** – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

|       |   |
|-------|---|
| Зачет | <p>Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.</p> <p>Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.</p> <p>Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.</p> <p>В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;</li> <li>- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;</li> <li>- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;</li> <li>- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.</li> </ul> <p>Зачет для очно-заочной и заочной формы по дисциплине проводится включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам и ситуационным задачам. Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p> <p>Ситуационная задача -это оценочное средство, включающее сов</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, 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.</p> <p>Контрольные вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.</p> <p>При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.</p> <p>На ответ студента по каждому контрольному вопросу и ситуационной задачи отводится, как правило, 3-5 минут.</p> <p>После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.</p> |
|-------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».</p> <p>Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
|--|---|

При промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «зачтено», «незачтено»:

### **7.3. Оценочные средства, критерии и шкала оценки**

#### **Типовые тестовые задания**

1. Основные функции планирования на предприятии следующие:
  - руководство;
  - складирование;
  - координация и регулирование;
  - контроль и анализ;
  - транспортировка;
  - активизация и стимулировании;
  - обеспечение
2. В чем проявляется содержание планирования на предприятии АПК:
  - в обосновании целей и задач развития предприятия;
  - в оценке и прогнозировании операционной, инвестиционной и финансовой деятельности на предприятии;
  - в процессе разработки и координации различных планов на предприятии, организации их выполнения и контроля за их исполнением.
3. По времени действия нормы и нормативы подразделяются на:
  - перспективные и текущие;
  - годовые и оперативные;
  - сезонные и разовые;
  - временные и постоянные;
  - все выше перечисленные;
  - нет правильного ответа.
4. Укажите, какова задача балансового метода планирования:
  - обеспечение соответствия распределяемых потребностей с возможными ресурсами;
  - поиск новых источников финансирования;
  - планирование финансовой деятельности фирмы на предстоящий период
5. Какие группы показателей выделяют в планировании на предприятиях:
  - натуральные и стоимостные;
  - количественные и качественные;
  - абсолютные и относительные;
  - утверждаемые и расчетные;
  - частные и обобщающие;
  - все выше перечисленные.
6. Нормативно-ресурсный метод планирования основывается на:
  - стоимости средств, которыми владеет предприятие;
  - строго обоснованной нормативной базе;
  - экономическом и производственном потенциале предприятия, при использовании нормативов и объемных показателей
7. В планировании моделирование применяется:
  - когда необходимо разработать проект системы, не создавая ее в реальной жизни;
  - когда эксперимент в условиях реальной системы связан с ее разрушением;
  - когда отсутствуют специально подготовленные кадры

8. В зависимости от стадии разработки плана, какие виды балансов разрабатываются:  
материальные и финансовые;  
натуральные и стоимостные;  
аналитические и прогнозные;  
прогнозные, плановые и отчетные.
9. Чем представлена система планирования на предприятии:  
технологией и техническими средствами планирования;  
совокупностью приемов и методов планирования;  
видами планов (перспективными, текущими и оперативными).
10. По методам обоснования находят применение следующие системы планирования:  
рыночное  
директивное  
индикативное  
все перечисленные
11. По времени действия планирование бывает:  
долгосрочное;  
среднесрочное;  
краткосрочное;  
все выше перечисленные
12. По типам целей, учитываемых в планировании, оно может быть:  
стратегическим;  
тактическим;  
оперативным;  
все перечисленные
13. На сельскохозяйственных предприятиях желательно разрабатывать три вида перспективных планов:  
организационно-хозяйственного устройства, стратегический и бизнес-план;  
стратегический;  
бизнес-план;  
коммерческий план
14. Укажите, на какой срок осуществляется долгосрочное планирование:  
более 5 лет;  
1-5 лет;  
до 1 года;
15. Какой из перспективных планов лежит в основе разработки текущих, годовых и оперативных планов:  
стратегический бизнес-план;  
бизнес план инвестиционной или коммерческой сделки;  
план экономического и социального развития коллектива предприятия;  
нет правильного ответа.
16. Какая система оперативного планирования может быть использована в массовом производстве на предприятиях:  
позаказная;  
попередельная;  
смешанная;  
нет правильного ответа.
17. Для оценки эффективности планов необходимо использовать:  
систему натуральных и финансовых показателей;  
систему натуральных и монетарных показателей;  
систему монетарных и финансовых показателей;
18. Указать задачи стратегического планирования:  
определение стратегии, миссии, целей и задач развития предприятия;

создание стратегических хозяйственных подразделений;  
сокращение времени производства;  
все

19. Функции стратегического планирования выполняются по следующим этапам:

анализ и оценка внешней среды  
анализ и оценка внутренней среды предприятия  
разработка и анализ альтернативных стратегий  
прогнозирование состояния внешней среды  
прогнозирование возможностей расширенного воспроизводства  
формулирование целей и задач функционирования предприятия  
реализация стратегических программ;  
контроль за ходом и результатами стратегического планирования  
все

20. Баланс производственных мощностей — это;

сопоставление производственной программы с наличием производственных ресурсов;  
система экономических показателей, характеризующих величину мощности, ее изменение и уровень использования в отчетном или плановом периоде;

наличие производственных мощностей на начало и конец планового (отчетного) периода.

21. Какие ресурсы и ограничения определяют плановые объемы производства продукции в годовом плане организации:

емкость рынка сбыта и эластичность спроса на традиционный ассортимент продукции;  
наличие финансовых, материальных и трудовых ресурсов, рыночные ограничения, возможности освоения новых технологий производства;  
наличие земельных и трудовых ресурсов;

22. Календарный план выполнения работ в структуре бизнес-плана инвестиционного проекта предполагает:

указание последовательности намечаемых в бизнес-плане мероприятий инвестиционного, производственно-коммерческого и финансового характера;

последовательность выполнения сельскохозяйственных и строительно-монтажных работ;

нет правильного ответа.

23. Производственный план инвестиционного бизнес-плана включает в себя:

описание производственного процесса;

расчет потребности предприятия в производственных мощностях и временной график их создания;

перечень требований к внешним и внутренним факторам ограничивающим возможности организации;

правильно все выше перечисленное

24. Структура инвестиционного бизнес-плана утверждена:

Минсельхозом РФ;

решением главы администрации территориального формирования;

госстроем РФ.

25. Бюджет продаж разрабатывается:

после разработки плана производства;

одновременно с планом производства;

вначале процесса разработки производственного (текущего) бюджета на основе маркетинговых исследований, заключенных договоров контрактации и прогноза состояния производственных мощностей предприятия (бизнес-единицы);

26. Кривая спроса устанавливает:

взаимосвязь цены от объема продаж продукции (товаров, услуг);

зависимость финансового результата продаж от спроса;

взаимосвязь спроса от предложения товара.

27. Цены реализации (оптовые) дифференцируются в зависимости от: каналов реализации, качества продукции, сроков ее реализации; от спроса и предложения;

от себестоимости реализуемой продукции и нормативного уровня ее доходности

28. Прогнозируемые цены на покупные материальные ресурсы необходимо определять на основе:

фактических цен за предшествующий период;

фактических цен прошлого периода и коэффициентам-дефляторам.

фактических цен прошлого периода и прогнозируемыми темпами инфляции по товарным группам.

29. При калькулировании плановой себестоимости на предприятиях используются следующие методы:

попередельный метод;

позаказный метод;

нормативный метод;

коэффициентный метод;

любой из вышперечисленных в зависимости от технологии и организации производства.

30. Какие из сформулированных целей являются приоритетными в бизнес — планировании:

главная цель бизнес-плана – разработка стратегических решений развития бизнеса путем исследования объекта планирования с позиций маркетингового анализа и синтеза. Иными целями являются: привлечение институциональных и кредитных инвесторов, анализ реальности запланированных результатов и оценка их текущего достижения;

целью разработки бизнес-плана является системное планирование социально-экономического развития предприятия на долгосрочную перспективу;

Критерии и шкала оценки тестирования

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

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

1 Цели и задачи финансового планирования и прогнозирования.

2 Процесс финансового прогнозирования в широком и узком смысле.

3 Характеристика прогнозных документов.

4 Методы прогнозирования объема продаж.

5 Технология процесса прогнозирования объема продаж.

6 Метод расчета процентов от продаж.

7 Аналитический метод.

8 Метод расчета финансовых коэффициентов.

9 Комбинированный метод.

10 Имитационное моделирование и финансовое прогнозирование.

11 Метод «формулы».

12 Расчет дополнительной потребности в оборотном капитале.

13 Расчет максимальных темпов прироста объема продаж без дополнительного внешнего финансирования.

14 Разработка прогнозного отчета о прибылях и убытках.

15 Разработка прогнозного бухгалтерского баланса.

- 16 Разработка прогнозного отчета о движении денежных средств.
- 17 Принципы, методы и этапы планирования финансовых показателей.
- 18 Перспективные направления в сфере безопасного управления проектами.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

### Типовые темы рефератов

Перечень тем приведен в п. 5.4. РП

Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме; \_\_\_\_\_

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников:*

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:*

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

| Оценка             | Характеристики ответа и реферата студента   |
|--------------------|---|
| <b>5 (отлично)</b> | ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.   |
| <b>4 (хорошо)</b>              | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| <b>3 (удовлетворительно)</b>   | имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.   |
| <b>2 (неудовлетворительно)</b> | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.  |

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

- 1 Сущность и назначение планирования. Функции планирования.
- 2 Теоретические основы бизнес - планирования.
- 3 Субъект, объект, предмет планирования. Характерные черты бизнес - планирования.
- 4 Методология и методика бизнес - планирования: состав, структура.
- 5 Информационное обеспечение бизнес - планирования.
- 6 Источники информации в планировании. Требования к информации.
- 7 Источники финансирования бизнес-плана.
- 8 Описание видов товаров и услуг.
- 9 Анализ рынка выпуска товаров или оказания услуг.
- 10 Оценка конкурентной среды предполагаемого бизнеса.
- 11 Маркетинговые исследования рынка сбыта товаров или услуг.

### **Критерии оценки презентации**

#### **Критерии оценивания:**

1. Содержание презентации:
  - раскрытие темы
  - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
  - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
  - грамотность изложения
  - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
  - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
  - единство дизайна всей презентации
  - обоснованность применяемого дизайна
  - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
  - применение собственных (авторских) элементов оформления
  - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

| <b>Оценка</b>      | <b>Характеристики презентации</b>  |
|--------------------|--|
| <b>5 (отлично)</b> | В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | презентации, 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.   |
| <b>4 (хорошо)</b>              | В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; 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.                  |
| <b>3 (удовлетворительно)</b>   | В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; 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 в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении. |
| <b>2 (неудовлетворительно)</b> | В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. 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 практические задания (задачи, кейсы)**

1). Объем работ на год по плану — 12 000 руб., фактически — 9000 руб. Оборотные фонды по плану — 6 000 руб. Период оборота сократился на 60 дней. Найти фактическую величину оборотных фондов.

2). «Составить финансовый план предприятия на год по исходным данным, приведенным в таблице 1.

Таблица 1 – Исходные данные для построения финансового плана (баланса доход и расходов) предприятия

| № | Наименование показателя                        | Величина показателя |
|---|--|---------------------|
| 1 | Выручка от реализации продукции (работ, услуг) | 12 700              |
| 2 | Затраты на реализацию продукции (работ, услуг) | 5 800               |
| 3 | Прибыль вспомогательных хозяйств               | 10                  |
| 4 | Прибыль от реализации имущества                | 20                  |

|    |  |        |
|----|--|--------|
| 5  | Доходы по внереализационным операциям  | 70     |
| 6  | Расходы по внереализационным операциям   | 30     |
| 7  | Спонсорские взносы (на развитие предприятия)   | 100    |
| 8  | Целевое финансирование (на развитие предприятия)   | 500    |
| 9  | Среднегодовая стоимость основных производственных фондов   | 68 000 |
| 10 | Средняя норма амортизации, %   | 4,9    |
| 11 | Отчисления в инвестиционный фонд вышестоящей организации (в % от амортизационного фонда предприятия) | 20     |
| 12 | Прибыль, направляемая на развитие (в % от конечного финансового результата предприятия)              | 30     |
| 13 | Прирост оборотных средств (в % от конечного финансового результата предприятия)                      | 7      |
| 14 | Прибыль, направляемая на выплату дивидендов (в % от прибыли предприятия)                             | 30     |
| 15 | Налоги, относимые на финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия (в % от выручки)    | 7      |

Для составления финансового плана необходимо:

- определить конечный финансовый результат деятельности предприятия и показать его распределение;

- определить величину амортизационных отчислений и показать их распределение;

- определить величину капитальных затрат;

- произвести балансовую увязку доходной и расходной статей финансового плана.

3) На счете в банке 3 млн. рублей. Банк платит 20% годовых. Предлагается войти всем капиталом в организацию венчурного предприятия. Представленные расчеты показывают, что через 6 лет ваш капитал утроится. Пользуясь методами выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения, определите стоит ли принимать это предложение?

4) Предприятие может увеличить выручку на 10% (с 40,0 тыс.руб до 44,0 тыс.руб.) . Переменные издержки составляют 31 тыс.руб. Постоянные – 3,0 тыс. руб. Пользуясь методами выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения, определить новую сумму прибыли: а) традиционно; б) через воздействие операционного расчета.

5) Условно постоянные затраты составляют 25,0 млн. рублей. Цена единицы продукции 500 рублей. Переменные затраты на единицу продукции составляют 350 рублей. Пользуясь методами выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения, определить порог рентабельности.

6) Пользуясь методами выбора и использования конкретных методов финансовых расчетов в зависимости от особенностей организации и ее внешнего окружения, определить эффект финансового рычага и сделать соответствующие выводы, если: актив предприятия 40,0 млн. руб.; пассив – 40,0 млн. руб., в том числе заемные средства 20,0 млн. рублей. Чистая прибыль 4,2 млн. рублей; финансовые издержки по задолженности составляют 2,78 млн. рублей.

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

#### **Перечень типовых контрольных вопросов к зачету.**

1. Алгоритм разработки финансового плана предприятия
2. Анализ видов бюджетов со стратегической точки зрения.
3. Бюджетирование как технология исполнения финансовых планов.
4. Взаимосвязь и различия форм финансового плана.
  1. Виды внутрифирменного финансового планирования.
  5. Виды внутрифирменного финансового планирования.
  6. Виды финансового планирования: стратегическое, оперативное, тактическое.
  7. Виды финансовых планов. Состав текущего финансового плана.
  8. Дайте общую характеристику текущего финансового плана.
  9. Значение предмета финансового планирование в условиях рыночных преобразований.
  10. Методы прогнозирования основных финансовых показателей.
  2. Методы расчета финансовых показателей и планирования финансовых ресурсов.
  11. Модели и методы финансового планирования
  12. Назовите виды финансовых планов и установленный в них горизонт планирования.
  13. Оперативное финансовое планирование как планирование достижения целей.
  14. Особенности и значение составления бюджета движения денежных средств в современных условиях.
  15. Особенности оперативного и стратегического финансового планирования.
  16. Особенности финансового планирования и его основы.
  17. Перспективное финансовое планирование.
  18. Перспективные направления в сфере безопасного управления проектами.
  19. Понятие и этапы процесса финансового планирования.
  20. Принципы, методы и этапы планирования финансовых показателей.
  21. Просчеты финансового планирования и способы их избегания.
  22. Процедура финансового планирования.
  23. Различия в разработке финансовая стратегия в зависимости от фондо- и материалоемкости вида деятельности?
  24. Связь бюджета со стратегическим планом компании.
  25. Система бюджетного планирования.
  26. Современные концепции и их применение в финансовом планировании.
  27. Содержание и роль финансового прогнозирования в деятельности предприятия.
  28. Содержание и структура балансового плана.
  29. Содержание и структура плана денежного потока.

30. Содержание и структура плана прибылей и убытков.
31. Содержание, этапы и роль финансовой стратегии в деятельности предприятия.
32. Степень неопределённости в финансовом планировании.
33. Стратегическое финансовое планирование как комплекс решений по разработке стратегий.
34. Структура и содержание финансового плана.
35. Текущее финансовое планирование.
36. Финансовая стратегия: сущность и методическая база.
37. Финансового планирование как наука управления.
38. Финансовое планирование: сущность, роль и задачи в условиях рынка.
39. Характеристика внутрифирменного планирования: цели, задачи, классификация типов.
40. Характеристика методов финансового планирования..
41. Целеполагание предприятия, его влияние на формирование финансовой стратегии и разработку финансового плана.
42. Цель и \задачи планирования финансовой деятельности.
3. Экономическая сущность внутрифирменного планирования.

### Типовые ситуационные задачи для зачета

1) Рассчитать прирост производственной мощности при повышении уровня механизации на 15%: коэффициент использования машин и механизмов – 0,75, коэффициент использования трудовых ресурсов – 0,7, уровень механизации работ – 0,5, производственная мощность до принятия мероприятий – 4000тыс. руб.

2) Рассчитать планируемую прибыль по объектам, которые планируется сдать в эксплуатацию при следующих исходных данных: уровень рентабельности – 8%, объем работ 25 млн.руб.

3) По представленным данным определите продолжительность операционного и финансового циклов предприятия:

Выручка от реализации – 4509 тыс. рублей,

Себестоимость реализованной продукции – 1800 тыс. рублей.

Материально-производственные запасы – 1274 тыс. рублей.

Дебиторская задолженность – 490 тыс. рублей.

Кредиторская задолженность – 242 тыс. рублей.

### Критерии и шкала оценки зачета

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно». Оценка «незачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

| Оценка            | Критерии оценки  |
|-------------------|--|
| отлично           | выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ на вопрос; правильно решил (выполнил) ситуационную задачу (задание).   |
| хорошо            | выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание вопроса раскрывается, но имеются неточности; допустил несущественную ошибку при решении (выполнении) ситуационной задачи (задания). |
| удовлетворительно | выставляется студенту, если содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются   |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | неточности при ответе; допустил существенную ошибку при решении (выполнении) ситуационной задачи (задания).  |
| неудовлетворительно | выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, не решил (не выполнил) ситуационную задачу (задание). |

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Лукасевич, И. Я. Финансовое моделирование в фирме : учебник для вузов / И. Я. Лукасевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11944-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587380>

2. Проданова, Н. А. Анализ и оценка финансовых рисков : учебник для вузов / Н. А. Проданова, О. Н. Тарасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17996-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590297>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Леонтьев, В. Е. Финансирование и кредитование предприятий : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17392-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589392>

2. Рязанов, В. А. Антикризисное противодействие : учебник для вузов / В. А. Рязанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15466-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589114>



### 8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)

### 8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
2. База данных банковских, страховых, телекоммуникационных и инвестиционных рынков, <http://www.banki.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. Портал «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» <https://www.audit-it.ru/>

2. Информационный ресурс «Projectimo.ru» <http://projectimo.ru/>
3. Информационный ресурс «Экономика и финансы» <http://www.finansy.ru/>
4. Портал по налогообложению и бухгалтерскому учету «Главбух»  
<https://www.glavbukh.ru/>

#### **Периодические издания:**

1. Финансовые исследования : научно-образовательный журнал / Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – 2000. – Ростов-на-Дону, 2014-2025. – ISSN 1991-0525. – Текст : электронный. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>
2. Лидерство и менеджмент : журнал / Первое экономическое издательство. – 2014. – Москва, 2014-2026. – ISSN 2410-1664. – Текст : электронный. – URL: <https://leconomic.ru/journals/lim>
3. Финансовая культура : научно-практический журнал / учредитель Банк России. – Москва, 2020–2026. – ISSN 2949-4694. – Текст : электронный. – URL: <https://fincult.info/>

### **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 занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа 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 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 делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

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. 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 занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, 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 занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие 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 занятиям семинарского типа 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). 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 теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. 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, разобраться 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 занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших 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 занятиях семинарского типа 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.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

#### 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 (студентами) 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 предлагаются 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 студентами 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 занятий семинарского типа 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**

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

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 занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа 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 занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной 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.

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-поискового характера самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, 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 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.

### **Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата**

**Реферативной работой** является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

**В обязанности студента** при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

**Выбор темы** студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого

теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

### **Сбор и обработка учебного материала**

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накапливание знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

### **Составление плана**

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

### **Структура работы**

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

**Содержание** представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

**Введение** является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

### **Основная часть.**

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце

раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

### **Заключение**

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

### **Список используемых источников**

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

### **Порядок защиты**

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы.

### **Выдвижение рефератов на конкурс**

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

### **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.

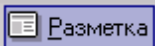

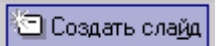
**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме


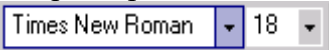








работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки 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 MicrosoftOffice, 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 PowerPoint, 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 применения шаблона | Запустите PowerPoint.<br>В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .   |
| Выбрать разметку слайда   | В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки.<br>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   | Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы   |

|   |   |
|---|---|
| между слайдами  | прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. 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   |
| 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</b> <b>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  <b>Настройка анимации...</b> или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации.</b>   |
| Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint                               | На панели <b>Стандартная</b> среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  <b>45%</b>  |
| Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint | Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов.<br>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, Пробел; PageDown, PageUp</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 PowerPoint                                       | Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду <b>Показать.</b>  |

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### Методические указания по выполнению практических заданий

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания

обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

#### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации в форме зачета**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

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

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

- для занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Для самостоятельной работы: помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические 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.