

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП


подпись
Сталькина У.М.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


подпись
Перов С.Н.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация финансовой работы предприятия

название дисциплины

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Финансы и кредит
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2020
Форма(ы) обучения	очная, заочная
Кафедра	экономики и кадастра

Руководитель
образовательной программы


подпись

Кравченко О.В.
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и кадастра
/протокол заседания № 1 от 31.08.2020/

Заведующий кафедрой


подпись

Рамзаев В.М.
ФИО

Самара
2020

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)	
Знает:	Механизм организации финансовой работы на предприятии (организации), место финансового планирования в организации финансовой работы.
Умеет:	Составлять финансовые планы организаций (предприятий) и организовывать работу по их исполнению
Владеет:	Навыками осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при организации финансовой работы на предприятии (организации)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б.	
Б1.В.ОД.	
Б1.В.ДВ.6.1	4 курс, 7 семестр / 4 курс, 7 семестр

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем дисциплины,
в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов**

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	54	14				
Лекции (Л)	18	6				
Практические занятия (ПЗ)	36	8				
Лабораторные работы (ЛР)	-	-				
Самостоятельная работа (СР)	45	121				
Контроль - экзамен	45	9				
Итого объем дисциплины	144/4	144/4				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Функция управления финансами предприятия	2/1	4/1	0/0	7/21
Финансовая структура предприятия	2/0	4/1	0/0	6/16
Финансовые технологии	2/1	4/1	0/0	7/21

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов			
	(очная/заочная форма обучения)			
Бюджетирование	4/1	8/2	0/0	6/21
Взаимодействие с финансовыми посредниками. Аутсорсинг.	2/1	4/1	0/0	7/16
Организация финансового департамента предприятия.	4/1	6/1	0/0	6/21
Взаимодействие финансового департамента с остальными подразделениями предприятия	2/1	6/2	0/0	6/21
Итого	18/6	36/8	0/0	45/121

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Функция управления финансами предприятия	Бизнес-процесс предприятия. Его состав и структура. Место функции управления финансами в бизнес-процессе предприятия. Содержание функции управления финансами предприятия. Задачи управления финансами. Типовые функции управления финансами
Финансовая структура предприятия	Понятие финансовой структуры. Связь финансовой структуры с организационной структурой. Факторы, влияющие на финансовую структуру. ЦФО. Методы построения финансовой структуры предприятия. Регламентация финансовой структуры.
Финансовые технологии	Понятие финансовой технологии. Особенности финансовых технологий. Классификация финансовых технологий. Финансовые инструменты. Критерии применимости финансовых инструментов и технологий. Синтез финансовых технологий на предприятии.
Бюджетирование	Бюджет. Виды бюджетов. Состав бюджетов предприятия. Порядок составления бюджетов. Бюджетный регламент. Организация бюджетирования на предприятии. Пакеты прикладных программ для автоматизации бюджетирования.
Взаимодействие с финансовыми посредниками. Аутсорсинг.	Основы партнерских отношений на финансовом рынке. Установление партнерских отношений с коммерческим банком. Работа с посредниками на рынке ценных бумаг. Партнерские отношения со страховыми компаниями. Понятие аутсорсинга. Критерии и механизм передачи функций управления финансами предприятия на аутсорсинг
Организация финансового департамента предприятия.	Реализация функций управления финансами в структуре финансового департамента. Плановый отдел, казначейство, бухгалтерия. Определение численности персонала, квалификационная характеристика, штатное расписание. Бюджет финансового департамента. Должностные инструкции работников финансового департамента.
Взаимодействие финансового департамента с остальными подразделениями предприятия	Финансовая логистика. Документооборот, системы финансового документооборота. Зоны ответственности подразделений и их вовлеченность в управление финансами предприятия. Внутрипроизводственный аутсорсинг. Стандартные схемы взаимодействия подразделений и их модернизация на основе финансовых технологий.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся,	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Экзамен	ДОТ 4 Moodle

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Григорьев А. В. , Улина С. Л. , Кузьмина И. Г. Бюджетирование в коммерческой организации: учебное пособие. Красноярск: Издательство СибФУ, 2012. 136 с. [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229058&sr=1
2. Бобошко В. И. Контроль и ревизия: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. 312 с. [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119423&sr=1
3. Брег С. Настольная книга финансового директора. М.: Альпина Паблишер, 2016.- 606 с. [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279747&sr=1
4. Родионов И. И. , Семенов А. С. Предпринимательские финансы: практическое пособие. – СПб.: Алетейя, 2013. – 384 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=221428&sr=1.
5. Николаевская О.А. Стоимостная оценка эффективности управления компанией.- М.: Библио-Глобус, 2013.- 256 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229657&sr=1>

Дополнительная:

1. Скобелева Е. В. , Новикова М.Д. Корпоративные финансы: практикум.- Оренбург.: Издательство ОГУ, 2013. 291 с. [Электронный ресурс]. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270296&sr=1
2. Толкачева Н. А. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 231 с. - ISBN: 978-5-4475-8874-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452809&sr=1
3. Финансово-экономический механизм организации: учебное пособие. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. 205 с. [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=81697

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

Центр раскрытия корпоративной информации <http://www.e-disclosure.ru>

Министерство экономического развития и торговли – www.economy.gov.ru

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система «Гарант»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка.

Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического

климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21)</i>		
Знает:	Механизм организации финансовой работы на предприятии (организации), место финансового планирования в организации финансовой работы.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Составлять финансовые планы организаций (предприятий) и организовывать работу по их исполнению	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления при организации финансовой работы на предприятии (организации)	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать один правильный ответ

1.1. В современном финансовом управлении используется следующий подход:

- а) управление стоимостью бизнеса (VBM)
- б) управление эффективностью бизнеса (BPM)
- в) менеджмент на основе ожиданий (EBM)
- г) используются все перечисленные подходы

1.2. Ключевые для организации деятельности группы заинтересованных сторон это ...

- а) правильного ответа нет
- б) изготовителя товара
- в) стейкхолдеры
- г) шейрхолдеры

1.3. К ЦФО не относится ...

- а) центр затрат
- б) центр доходов
- в) центр прибыли
- г) правильного ответа нет

Выбрать все правильные ответы (больше одного)

1.4. Эффективность управления собственным капиталом измеряется ...

- а) моделью «Дюпон»
- б) рентабельностью собственного капитала
- в) выручкой без учёта НДС
- г) все ответы неправильные

1.5. Оптимизация структуры капитала измеряется показателем...

- а) средневзвешенная стоимость капитала (WACC)
- б) прибыль до выплаты налогов и процентов (EBIT)
- в) совокупный инвестированный капитал (IC)
- г) стоимость отдельных источников финансирования

1.6. К основным бюджетам компании относятся ...

- а) бюджет движения денежных средств
- б) бюджет коммерческих расходов
- в) бюджет доходов и расходов
- г) капитальный бюджет

Заполнить пропуски

1.7. Владельческий ... определяет финансовые взаимоотношения владельца с предприятием

1.8. ... - это подразделение, ответственное за исполнение бюджета на предприятии.

1.9. План-факт анализ сопоставляет планируемые и результаты с целью принятия мер по устранению отклонений от плана.

1.10. Ключевые ... успеха определяют финансовый и конкурентный успех в той или иной отрасли.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. Составить план-график работы финансового директора на любой конкретный месяц года. Заполнение формы месячного плана-графика (таблица 1) производится из перечня выделенных финансовому директору задач (таблица 2) с соблюдением следующих правил:

- а) На один рабочий день не назначать более 2 крупных текущих задач и более 5 текущих задач всего;
- б) Оставлять не занятым текущими задачами 30 – 40% рабочего времени;
- в) Принять месяц состоящим из 4 полных рабочих недель (20 рабочих дней);
- г) В пояснении к месячному плану графику изложить свои соображения по поводу выбора периодичности и очередности выполнения задач.

Таблица 1- План график работы на (_____ месяц) 201 _____ года

Дата											
Раб. день Время	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	...	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт
9-10											
10-11											
11-12											
12-13											
13-14	О Б Е Д										
14-15											
15-16											
16-17											
17-18											

Таблица 2 – Примерный перечень текущих задач финансового директора

№	Задача	Содержание
1	Прогноз движения денежных средств	Любые другие действия бесполезны, если у компании заканчиваются деньги; поэтому немедленно составьте прогноз движения денежных средств и первое время пересматривайте его еженедельно. Постоянно вносите изменения в модель, чтобы повысить ее точность.
2	Организация	Прогноз движения денежных средств будет не очень точным, если

№	Задача	Содержание
	ежедневной выверки банковских счетов	есть неточности в исходных банковских балансах. Обеспечьте доступ к ежедневным банковским балансам через Интернет и убедитесь в том, что ежедневная выверка основана именно на этой информации.
3	Анализ кредиторской задолженности	Просматривайте не только всю текущую кредиторскую задолженность, но проводите также полную годовую проверку реестра поставщиков вместе со служащими, отвечающими за кредиторскую задолженность. Цель — выяснить характер, сумму и сроки платежей. Такая информация чрезвычайно важна для повышения точности прогнозов движения денежных средств.
4	Анализ взыскания долгов	Просматривайте всю текущую дебиторскую задолженность вместе со служащими, отвечающими за дебиторскую задолженность, а затем расширьте проверку, включив в нее всех крупных клиентов, даже если в настоящий момент нет непогашенной дебиторской задолженности. Это даст прекрасное общее представление о поступлении денежных средств для составления прогнозов.
5	Анализ долговых соглашений	Лично просматривайте долговые соглашения, чтобы проверить даты платежей, применяемые процентные ставки и особенно любые оговорки, которые могут привести к требованию кредитора о досрочном погашении долга. Знание этого предотвратит появление неожиданностей в системе прогнозирования движения денежных средств.
6	Анализ капиталовложений	Последнее место в системе прогнозов движения денежных средств занимают капитальные вложения. Среди задач, связанных с денежными средствами, капитальные вложения занимают последнее по приоритетности место, поскольку обычно это дискреционные платежи. Финансовый директор должен знать, какие капиталовложения являются важнейшими краткосрочными позициями, которые нельзя отложить, а какие можно потенциально перенести на будущее.
7	Анализ контрактов	Финансовый директор и юрисконсульт должны получить копии всех действующих контрактов и очень подробно изучить их, чтобы убедиться, что они не содержат неожиданностей, таких как неучтенная задолженность или возможные судебные процессы. Эта проблема заслуживает внимания со стороны финансового директора с самого начала его пребывания в должности.
8	Создание системы показателей	Чтобы определить результаты работы компании в ряде областей, создайте систему начальных показателей на многомесячной трендовой пинии. Конечно, сюда следует включать число дней дебиторской и кредиторской задолженности, а также запасов, валовую и операционную норму прибыли, общую точку безубыточности и любые показатели, предусматриваемые условиями кредитных договоров. Конкретные показатели будут меняться в зависимости от отрасли. Цепь — дать финансовому директору ранние сигналы о потенциальных проблемах в работе компании.
9	Создание отчетов о продажах	Финансовый директор должен знать об ожидаемых продажах, по крайней мере, на текущий месяц, а также обо всех изменениях в портфеле заказов. Такие данные должны отражаться в еженедельном отчете о продажах, который подается не только финансовому

№	Задача	Содержание
		директору, но и всей команде менеджеров.
10	Создание оперативных отчетов	Финансовый директор объединяет все периодические продажи, перечисленные в торговых отчетах, в один оперативный отчет, в котором по статьям приводится самое последнее ожидание суммарных финансовых результатов за отчетный период. Также как и торговый отчет, оперативный отчет должен составляться еженедельно и рассылаться всей команде менеджеров. Выполнив десять первоочередных задач, финансовый директор получит данные обо всех аспектах движения денежных средств, проблемах с контрактами и краткосрочных финансовых результатах.
11	Обзор персонала	После того, как краткосрочные вопросы решены, можно перейти к обзору главного долгосрочного актива финансового директора — персонала. Этот обзор должен включать в себя изучение резюме всех служащих, находящихся в прямом или косвенном подчинении у финансового директора, личные встречи с ними или групповые совещания. В результате следует составить ясное представление о способностях и мотивации каждого сотрудника, его слабых сторонах и потребности в обучении.

№	Задача	Содержание
12	Анализ эффективности работы отделов	Разработайте систему показателей для тех функций, за которые несет ответственность финансовый директор, и определите, эффективность каких из них необходимо повысить в первую очередь. Опираясь на первоначальный обзор персонала, разработайте план повышения эффективности и начните его реализацию.
13	Разработка программ обучения	Опираясь на обзор персонала и планы повышения эффективности работы отделов, разработайте программу обучения для каждого служащего в зависимости от того, какое место он занимает в ваших планах повышения эффективности работы отделов.
14	Делегирование задач	Опираясь на данные, собранные при выполнении трех предыдущих задач, финансовый директор должен рассмотреть возможность постепенной передачи некоторых задач подчиненным, что позволит ему уделять больше времени остальным приоритетным задачам. Если нет компетентных сотрудников, которым можно передать задачи, то следующим шагом финансового директора должна стать замена сотрудников для повышения качества персонала. Приступив к выполнению приоритетных задач в управлении персоналом, финансовый директор может перейти к выявлению и устранению рисков.
15	Рассмотрение рекомендаций аудиторов	После каждой проверки внешние аудиторы обычно направляют руководству компании письмо, в котором перечислены проблемы контроля и другие проблемы, которые, по их мнению, требуют внимания. Это - прекрасный источник информации для нового финансового директора, желающего быстро узнать о потенциально проблемных областях.
16	Обзор отчетов внутренних аудиторов	Отчеты внутренних аудиторов, так же как и письмо внешних аудиторов, дают информацию о потенциальных областях риска, хотя многие фирмы не имеют групп внутреннего аудита или эти группы действуют в ограниченном количестве областей. Финансовый директор должен получить и изучить такие отчеты, если они имеются.

17	Анализ систем контроля	Финансовый директор должен провести общий обзор всего финансового контроля на основе информации, полученной в результате выполнения двух предыдущих приоритетных задач, а также изучить функциональные схемы контроля всех основных учетных и финансовых операций. В результате этого должны быть выявлены слабые места в системах контроля, которые финансовый директор может устранить.
18	Анализ страховых полисов	Финансовому директору следует нанять юридическую фирму для анализа всех действующих страховых полисов, а также оценки всех обязательств, которые могут потребовать дополнительного страхового обеспечения. Поскольку это техническая область, в которой финансовый директор может быть недостаточно компетентен, возникает необходимость привлечения эксперта. Финансовый директор должен изучить отчет эксперта и внести необходимые изменения в систему страхования.
19	Обзор других рисков	Финансовый директор должен встретиться с руководителями других подразделений, чтобы вместе с ними оценить другие виды рисков, которым подвержена компания, и разработать стратегию управления рисками, компенсирующую каждый из них. Эта задача завершает список приоритетов, связанных с управлением рисками. После этого финансовый директор может перейти к улучшению систем отчетности.
20	Анализ раскрытия финансовой информации	Если компания является публичной, то финансовый директор должен сравнить действующие требования к подаче отчетов в региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР) с фактической отчетностью компании, и внести в нее необходимые изменения. Эту рутинную работу можно передать компетентному подчиненному или даже внешним аудиторам.
21	Анализ докладов для руководства компании	Теперь финансовый директор должен располагать достаточными предварительными знаниями о деятельности компании, чтобы понять, содержат ли доклады бухгалтерии и финансового отдела всю информацию, необходимую для надлежащего управления компанией. Вполне вероятно, что потребуются кардинальный пересмотр существующей системы отчетности.
22	Анализ потребностей компьютерной информационной системы	При составлении новых докладов для руководства могут быть выявлены изъяны в исходных компьютерных системах, например, недостаточная емкость запоминающего устройства или невозможность автоматического сбора различных видов основной информации. Это подходящий момент для оценки финансовым директором потребностей этих систем и начала их долгосрочной модернизации, если это необходимо.
23	Анализ затрат	Финансовый директор должен провести групповые и индивидуальные встречи с бухгалтерами, а также с большинством руководителей подразделений, чтобы вместе с ними детально проанализировать весь отчет о прибылях и убытках и разработать краткосрочный и долгосрочный планы снижения затрат.
24	Анализ финансовой политики	Прибыли компании могут зависеть от принятой в финансовом отделе политики предоставления кредита, допустимых вариантов инвестирования и вопросов налогообложения. Финансовый директор должен работать с соответствующими отделами (например, с руководителем отдела сбыта проанализировать кредитную политику) над разработкой надлежащей политики для их

		сфер деятельности.
25	Разработка бюджетного процесса	Приоритетность бюджета может возрасти, если финансовый директор вступает в должность в середине стандартного бюджетного периода. Этот процесс должен включать в себя оценку его эффективности в прошлом, его согласованности со стратегией компании и его соответствия плану материального стимулирования менеджеров. Ключевым аспектом является разработка финансового плана, чтобы финансовый директор имел представление о сроках и объеме денежных средств, которые могут потребоваться.
26	Встреча с кредиторами	Приоритетность данной задачи может существенно возрасти, если в момент вступления финансового директора в должность компания испытывает серьезные затруднения. В противном случае финансовый директор должен сначала разработать финансовый бюджет, а затем встретиться с кредиторами, чтобы понять, как они могут помочь в удовлетворении потребностей компании.
27	Встреча с инвестиционными банками	Итогом бюджетного процесса должен стать не только план получения кредитов (см. две предыдущие приоритетные задачи), но и привлечение дополнительного капитала, если необходимо. Вместе с инвестиционными банками компании финансовый директор должен определить состояние рынков акций и стоимость привлечения дополнительного капитала.
28	Анализ старения запасов	Если существенную часть активов компании составляют запасы, то финансовому директору потребуется много времени на то, чтобы физически изучить состояние запасов, места их хранения, возраст и возможное снижение стоимости. Эти действия необходимы, поскольку отчеты о запасах подвержены жульничеству и пропускам, либо они могут оказаться значительно переоцененными. Товарные запасы могут стать ночным кошмаром для финансового директора, если их не отслеживать надлежащим образом.
29	Анализ систем хранения документов	Финансовые директора нередко пренебрегают вопросом анализа систем хранения документов, однако небрежное хранение документов может вызвать серьезные проблемы при проведении любого аудита и привести к штрафным санкциям со стороны государственных органов. Несмотря на низкую приоритетность, этот пункт тоже заслуживает внимания.
30	Встреча с собственниками	Собственники должны быть в курсе дел на принадлежащем им предприятии. Отчеты, конечно, можно представлять по почте, но живое общение с руководством предприятия воспринимается пока еще лучше.

2.2. Составить квартальные бюджеты оплаты труда (БОТ) и выплат НДФЛ и в социальные фонды (БВ) по следующим условиям: ФЗП мес. 800 тыс.руб., аванс не менее 40%, льгот по НДФЛ нет, отчисления на травматизм 0,2%.

Нед.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
БОТ												
БВ												

2.3. Определить бюджет закупок материала в течение планового периода при условии если:

- Организация планирует сократить свои запасы материалов на 30 %;
- Запасы материалов в начале сметного периода составляют 140 000 кг;

- Планируется произвести 90 000 единиц продукта;
- На каждую единицу продукта требуется 3 кг материала.

2.4. Определить сумму погашения дебиторской задолженности в сентябре за товары, проданные в кредит, при следующих условиях: реализация в июле – 234 тыс. руб., в августе – 326 тыс. руб., в сентябре – 188 тыс. руб. По статистике прошлых периодов поступление денежных средств от суммы реализациисоставляет: а) в текущем месяце 10%, на следующий месяц – 50%, б) в третий месяц 35% от суммы реализации, в) 5% - безнадежная дебиторская задолженность.

2.5. Конкурентная стратегия предполагает поглощение в текущем году одного из двух конкурентов предприятия, имеющих следующие показатели:

№	Показатель	ООО «ОЛДЖ»		ООО «ФЫВА»	
		Нач.года	Конец года	Нач.года	Конец года
1.	Оборот активов, дн.	55,136		71,11	
2.	Выручка				
3.	Налог на прибыль (20%)	2715		2931	
4.	Плечо финансового рычага	0,961	0,887	1,128	1,041
5.	Активы всего	11200	11400	12100	12300

Какого конкурента выгоднее поглотить, и почему?

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Задание (время выполнения 30 минут)

Планируется деятельность на 3-й квартал текущего года. Отдел маркетинга сообщает, что лето ожидается жарче, чем обычно, и продажи упадут на 10% по сравнению с прошлым летом.

Продажи прошлого года в натуральных единицах представлены в таблицах 1 и 2.

Планируется деятельность на 3-й квартал текущего года. Отдел маркетинга сообщает, что лето ожидается жарче, чем обычно, и продажи упадут на 10% по сравнению с прошлым летом.

Продажи прошлого года в натуральных единицах представлены в таблицах 1 и 2.

Таблица.1- Продажи круассанов в 3-м квартале прошлого года, тыс.шт. в день

№ п/п	Месяцы	
1.	Июль	0,5
2.	Август	1,1
3.	Сентябрь	1,9

Таблица 2- Продажи пончиков в 3-м квартале прошлого года, тыс.шт. в день

№ п/п	Месяцы	
1.	Июль	0,9
2.	Август	1,3
3.	Сентябрь	2,5

Планируемые затраты на производство и реализацию выпечки составят (общие для всех вариантов):

Таблица 3 Планируемые переменные затраты на производство круассанов и пончиков, руб. на 1 шт.

№	Наименование	Круассан	Пончик
1	Ингредиенты	1,7	0,8
2	Упаковка	0,8	0,7
3	Прочие переменные производственные расходы	0,6	0,5
4	Переменные расходы, связанные со сбытом	0,2	0,2
5	ВСЕГО	?	?

Постоянные расходы и отпускные цены представлены в таблице 1.4

Таблица 4 - Постоянные расходы и отпускные цены

№	Наименование	Круассан	Пончик
	1. Постоянные производственные расходы, руб./мес.	46000	47000
	2. Постоянные сбытовые расходы, руб./мес.	14000	12000
	Отпускная цена, руб./ед.	8,0	6,0

Составить бюджет производства/продаж и бюджет движения денежных средств по операционной деятельности ЦФО на 3-й квартал. Формы бюджетов представлены в таблицах 5 и 6.

Таблица 5 – Бюджет производства/продаж департамента выпечки на 3-й квартал текущего года, тыс.руб.

№ стр.	Показатель	Июль	Август	Сентябрь
Справочно: Производство в аналогичном периоде прошлого года, шт.				
1	Круассан			
2	Пончик			
Производство, шт.				
3	Круассан			
4	Пончик			
Выручка, руб.				
5	Круассан			
6	Пончик			
7	Итого, выручка			

Таблица 6 – Бюджет движения денежных средств по операционной деятельности департамента выпечки на 3-й квартал текущего года, тыс.руб.

№ стр.	Показатель	Июль	Август	Сентябрь
1	Выручка, круассаны			
2	Выручка, пончики			
3	<i>Итого выручка</i>			
4	Налог с дохода 6%, круассаны			
5	Налог с дохода 6%, пончики			
6	<i>Итого налог с дохода</i>			
7	Переменные затраты, круассаны			
8	Переменные затраты, пончики			
9	<i>Итого переменные затраты</i>			

10	Пост.произв. затраты, круассаны			
11	Пост.произв. затраты, пончики			
12	<i>Итого пост. произв. затраты</i>			
13	Пост. сбыт. затраты, круассаны			
14	Пост. сбыт. затраты, пончики			
15	<i>Итого пост. сбыт. затраты</i>			
16	Общие затраты, круассаны (стр.7+стр.10+стр.13)			
17	Общие затраты, пончики (стр.8+стр.11+стр.14)			
18	<i>Итого общие затраты</i> (стр.16+стр.17)			
19	ДП от ОД*, круассаны (стр.1-стр.4- стр.16)			
20	ДП от ОД, пончики (стр.2-стр.5- стр.17)			
21	<i>ДП от ОД департамента выпечки</i> (стр.19+стр.20)			

Прим.: *ДП от ОД – денежный поток от операционной деятельности

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками.			

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
ми по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			