

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Математического анализа



Баев А.Д.
03.07.2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОП.06 Менеджмент

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Код и наименование специальности
социально-экономический*

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)
бухгалтер*

*Квалификация выпускника
очная*

Форма обучения

Учебный год: 2020-2021

Семестр(ы): 6

Рекомендована: Научно-методическим советом

протокол от 03.07.2018 № 0500-07

Составители программы: Гаджиметов Бахад Эмриллахович, преподаватель кафедры
экономики труда и основ управления

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Менеджмент

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГО СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;
- определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;
- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

знать:

- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Кодко компетенции	Содержательная часть компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)

54 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **17** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной	Объем
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	54
в том числе:	18
лекции:	36
Практические занятия	38
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося	17
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Менеджмент»

Наименование дисциплины как в Учебном плане

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты менеджмента			
Тема 1.1. Менеджмент как наука и искусство	Содержание учебного материала: 1 Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий	2	2
Тема 1.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала: 1 Система управления производством 2 Структура управления производством в АПК 3 Внешняя и внутренняя среда организации Практические занятия: 1 Построение организационных и производственных структур управления 2 Влияние факторов внешней среды на деятельность организации 3 Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Самостоятельная работа: Управленческое взаимодействие и его разновидности. Иллюстрация разновидностей на примере учебного заведения; Разница между деловым и фоновым окружением предприятия (на примере предприятия сельского хозяйства или торговли)	2 7 3	2
Тема 1.3. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала: 1 Содержание и задачи внутрифирменного планирования 2 Стратегическое (перспективное) планирование 3 Тактическое (текущее) планирование, его назначение Практические занятия: 1 Составление миссии организации	2 5	2

	2	Расчет показателей для текущего планирования		
		Самостоятельная работа: Иллюстрация нормативного метода планирования на примере калькуляции блюда; Виды стратегий при стратегическом планировании (в форме таблицы); Диагностика стратегии деятельности своего учебного заведения на основе метода SWOT – анализа; Понятие «технологического разрыва» и причины его возникновения	2	
Тема 1.4. Мотивация и потребности		Содержание учебного материала:		2
	1	Понятие мотивации	2	
	2	Теория мотивации		
	3	Иерархия потребностей		
	4	Теория потребностей		
	5	Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические		
		Практические занятия:	7	
	1	Роль менеджера в мотивации деятельности работника		
	Самостоятельная работа: Роль доплат и компенсаций в стимулировании эффективности и качества труда	4		
Тема 1.5. Коллектив и его особенности		Содержание учебного материала:		2
	1	Понятие коллектива	2	
	2	Психологический характер коллектива		
	3	Формирование коллектива		
	4	Анализ участия коллектива в управлении		
		Практические занятия:	5	
	1	Анализ действия руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными		
		Самостоятельная работа: Анализ своего окружения: есть ли в нем референтные группы или отдельные личности, и какие черты делают их таковыми	9	
Тема 1.6. Коммуникативность и управленческое общение		Содержание учебного материала:		2
	1	Информационное обеспечение менеджмента: понятие и классификация информации	2	
	2	Коммуникации: виды, коммуникационный процесс, совершенствование		

	коммуникаций		
	Практические занятия:	5	
	1 Правила устного распоряжения		
	Самостоятельная работа На основе наблюдений или социологического исследования составить схему коммуникации своей учебной группы	3	
Тема 1.7. Деловое общение. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала:		2
	1 Процесс делового общения, межличностное и групповое общение	1	
	2 Основные фазы делового общения		
	3 Этика и психология делового общения		
	4 Понятие и классификация управленческих решений		
	5 Методы принятия управленческих решений		
	Практические занятия:	12	
	1 Построение схем транзакции		
	2 Тренинг по составлению приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными		
Тема 1.8. Контроль и его виды	Содержание учебного материала:		2
	1 Контроль: понятие, сущность, задачи	1	
	2 Правила контроля		
	3 Виды контроля: финансовый и административный		
	4 Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый		
	5 Итоговая документация по контролю		
	Практические занятия:	6	
	1 Схема организации контроля на предприятии		
	2 Роль и место контроля в процессе управления. Рекомендации по повышению действенности контроля на предприятии		
Тема 1.9. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала:		2
	1 Конфликт, как процесс		
	2 Сущность и классификация конфликтов	1	
	3 Функции и формы разрешения конфликтных ситуаций		
	4 Стресс: природа и сущность		
	5 Методы снятия стресса		
	6 Понятие власти		
	7 Источники и виды власти		

8	Руководители и лидеры		
9	Стили управления: понятие, характеристики стилей управления		
10	Имидж руководителя		
Практические занятия:		11	
1	Решение заданных конфликтных ситуаций в разрезе мини групп		
2	Поиск путей предупреждения стрессовых ситуаций		
Всего:		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств

(Индивидуально дополняется составителем));

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бакунин, М.А. Государственность и анархия. Борьба двух партий в интернациональном обществе рабочих. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 121 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50608>
2. Богданов, А.А. Краткий курс экономической науки. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 205 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50610>
3. Богданов, А.А. Курс политической экономии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 185 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50609>

Дополнительные источники:

4. Герчикова, И.Н. Менеджмент. Учебник / И.Н. Герчикова. – М.: Юнити – Дана, 2009. - 511 с.
5. Антонович, А.Я. Курс государственного благоустройства. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 730 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29954>
6. Антонович, А.Я. Теория бумажно-денежного обращения и государственные кредитные билеты. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 266 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29953>
7. Брандт, Б.Ф. Иностранные капиталы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 329 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29957>
8. Бунге, Н.Х. Основания политической экономии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 139 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29959>
9. Витте, С.Ю. Национальная система политической экономии. [Электронный ресурс] / С.Ю. Витте, Д.И. Менделеев, Ф. Лист. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 372 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30005>
10. Добринина, Н.А. Менеджмент: основы теории и деловой практики. Учебное пособие / Н.А. Добринина, Ю.В. Щербакова. - М.: Альфа–М, 2009. – 288 с.
11. Ефимов, А.Н. Менеджмент. Практикум / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. – М.: Юнити–Дана., 2009. – 119 с.
12. Кнышова, Е.Н. Менеджмент. Учеб. пособие / Е.Н. Кнышова. – М.: Форум,

2010. – 304 с. 8. Кузнецов, А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. Учебное пособие / А.Н. Кузнецов. – М.: Юнити–Дана, 2008. – 431 с. 9. Максимцова, М.М. Менеджмент. Учебник / М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – М.: Юнити–Дана, 2009. – 335 с.
13. Пасько, Н.И., Основы менеджмента. Учебное пособие / Н.И. Пасько, Е.Н. Суетенков. – М.: Инфра–М, 2010. – 240 с. 11. Разум, М.Л. Менеджмент. Учебное пособие / М.Л. Разум. – М.: Кнорус, 2010. – 320 с. 12. Шилков, В.И. Стратегический менеджмент. Учеб. пособие / В.И. Шилков. - М.: Форум, 2009. - 304 с.
-

- Информационные электронно-образовательные ресурсы:
Менеджмент (электронное учебное пособие CD, PDF). Учебное пособие. Гриф МО РФ. (Серия: электронный учебник PDF), Автор: Герчикова И.Н., 4-е издание, перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2011.
14. Портал журнала «Финансовый менеджмент» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.dis.ru/fm/>
15. Портал дистанционного консультирования малого предпринимательства "Дистанционный консалтинг" [Электронный ресурс] режим доступа <http://www.dist-cons.ru/>
16. Портал журнала "ISO 9000. Современный менеджмент качества" [Электронный ресурс] режим доступа [http://www.iso9000.ru. /](http://www.iso9000.ru/)
17. «Народный Бренд Менеджер» [Электронный ресурс] режим доступа [http://www.brandmanager.narod.ru/. -](http://www.brandmanager.narod.ru/)
18. Портал журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс] режим доступа: [http://www.dis.ru/manag/index.html%20 /](http://www.dis.ru/manag/index.html%20/)
19. «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
20. Ведущий портал о кадровом менеджменте. Электронная библиотека HR-специалистов - книги по управлению персоналом. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.hrm.ru>
21. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» [Электронный ресурс] режим доступа: [http://www.ecsocman.edu.ru -](http://www.ecsocman.edu.ru)
22. «Сдаем экзамен по менеджменту организаций» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.examen.od.ua>
23. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.aup.ru>
24. Библиотека «Ихтика», раздел «Учебные материалы» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.ihtik.lib.ru>
25. «Библиотека маркетолога» на сайте «Энциклопедия маркетинга». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>
26. Раздел: Бизнес и экономика, менеджмент, маркетинг на сайте «Полка Букиниста». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.polbu.ru>
-

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Отлично: выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

Хорошо: если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Удовлетворительно: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Неудовлетворительно: если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	Умеет:
1. проводить выверку финансовых обязательств; 2. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 3. проводить инвентаризацию расчетов; 4. определять реальное состояние расчетов; 5. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 6. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 7. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	1. проводить выверку финансовых обязательств; 2. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 3. проводить инвентаризацию расчетов; 4. определять реальное состояние расчетов; 5. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 6. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 7. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению

<p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>8. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>9. Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>10. осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>11. выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;</p> <p>12. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>13. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>14. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>15. владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p>16. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики</p>	<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>8. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>9. Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>10. осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>11. выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;</p> <p>12. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>13. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>14. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>15. владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p>
---	--

экономического субъекта;

17. определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;

19. определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;

20. планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;

21. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;

22. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

16. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;

17. определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;

19. определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;

20. планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;

21. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;

22. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Знания	Знает:
<p>1. приемы физического подсчета активов;</p> <p>2. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>3. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>4. технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>5. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>6. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>7. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>8. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>9. законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.</p>	<p>1. приемы физического подсчета активов;</p> <p>2. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>3. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>4. технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>5. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>6. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>7. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>8. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>9. законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.</p>

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата
ОК 01	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.5	Принимает участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализирует финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.