

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО**

Дисциплины	<b>ОП.03</b>	<b>Финансы, денежное обращение и кредит</b>
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	<b>38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)</b>	
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>	
Форма обучения	<b>заочная</b>	
Факультет	<b>Факультет бизнеса и социальных технологий</b>	
Кафедра	<b>Экономика</b>	
Учебный план	<b>2023_38.02.01_coo_z.plxosf.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический</b>	
ФГОС СПО	<b>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)</b>	
Разработчик (и):	<b>канд. экон. наук, доц., Викулова О.И.</b>	
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	<b>Экономика</b>	
Заведующий кафедрой	<b>Стрежкова М.А.</b>	
Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.		

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	6
самостоятельная работа	64

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Консультации	2	2	2	2
В том числе в форме прак.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	72	72	72	72

Виды контроля на курсах:

Зачет с оценкой	1	семестр
Домашняя контрольная работа	1	семестр

## 2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Геодезия с основами картографии и картографического черчения
3.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.3	Квалификационный экзамен
3.1.4	Математика
3.1.5	Основы землеустройства
3.1.6	Основы почвоведения
3.1.7	Основы экономической теории
3.1.8	Основы этики
3.1.9	Русский язык и культура речи
3.1.10	Статистика
3.1.11	Учебная практика "Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений"
3.1.12	Экологические основы природопользования
3.1.13	Экономика организации
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Защита выпускной квалификационной работы
3.2.2	Квалификационный экзамен
3.2.3	Квалификационный экзамен
3.2.4	Квалификационный экзамен
3.2.5	Подготовка выпускной квалификационной работы
3.2.6	<b>ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
3.2.7	Производственная практика "Определение стоимости недвижимого имущества"
3.2.8	Производственная практика "Осуществление кадастровых отношений"
3.2.9	Производственная практика "Управление земельно-имущественным комплексом"
3.2.10	Социальная психология

### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;**

:

**ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;**

:

**ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;**

:

**ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;**

:

**ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;**

:

<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</b>
:
<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</b>
:
<b>ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</b>
:
<b>ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b>
:
<b>ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</b>
:
<b>ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</b>
:
<b>ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</b>
:
<b>ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</b>
:
<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>
:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>

:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b>
:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:
<b>ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>

:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.7. : Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</b>
:
<b>ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>
:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b>
:
<b>ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b>
:
<b>ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b>
:
<b>ПК 3.4. : Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>

:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:

<b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:
<b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
:
<b>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>

:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>
:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>
:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:

<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:
<b>ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:
<b>ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</b>
:
<b>ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</b>
:
<b>ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</b>
:
<b>ПК 1.1. : Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</b>
:

**ПК 1.2. : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;**

:

### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Финансы и финансовая система</b>						
1.1	Финансы и финансовая система. Социально-экономическая сущность и функции финансов. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Сущность и структура финансовой системы РФ. Управление финансами в России. /Лек/	1	2	ОК 04. ОК 05. ПК 3.1. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Определение общего размера доходов и расходов, дефицита или профицита федерального бюджета; устойчивости бюджета. Распределение источников доходов между уровнями бюджетной системы РФ. /Пр/	1	4	ОК 04. ОК 05. ПК 3.1. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.3	Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю: проработка конспектов лекций, материала учебного пособия и учебников. /Ср/	1	64	ОК 04. ОК 05. ПК 3.1. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.4	Консультации по пройденному материалу /Конс/	1	2	ОК 04. ОК 05. ПК 3.1. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 6.1. Контрольные вопросы и задания

#### 1. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний и умений по всем изученным в данном семестре дисциплинам, МДК.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Задание по проведению текущего контроля может быть письменным, устным либо в форме компьютерного тестирования (в том числе интернет-тестирования).

Преподаватель оценивает выполненное студентом задание, как правило, по пятибалльной системе, выставляет отметку («5», «4», «3» или «2») в журнал, информируя при этом студента о полученной оценке. Количество текущих оценок за один семестр должно быть не менее трех.

Преподаватель может использовать иную шкалу оценивания, например 100 балльную, если она описана в системе оценивания в комплекте контрольно-оценочных средств по данной дисциплине (МДК).

По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам (МДК) в журнал выставляются семестровые оценки по результатам текущего контроля. Семестровая оценка по дисциплине (МДК) определяется как среднее арифметическое оценок текущего контроля, полученных студентом в течение семестра, приведенное к пятибалльной шкале и округленное до целого числа.

При невыполнении лабораторно-практических работ или получении за них неудовлетворительных оценок обучающиеся обязаны выполнить эти работы во время консультаций в сроки, установленные преподавателем.

Семестровые оценки по учебным дисциплинам (МДК), не выносимым на промежуточную аттестацию, вносятся в оценочную ведомость по дисциплине (МДК) и сдаются в деканат не позднее первого дня сессии.

Семестр (курс):  2

Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения проведение текущего контроля предусматривает контроль выполнения разделов индивидуальных заданий (письменных работ) в течение учебного года.

#### ЗАДАНИЕ №1:

Темы докладов

1. Банковское кредитование в России
2. Бюджетная система РФ
3. Бюджетное устройство РФ
4. Бюджетный дефицит и методы его финансирования
5. Бюджетный процесс в РФ
6. Государственный кредит Российской Федерации
7. Денежная система Российской Федерации
8. Денежно-кредитная политика РФ
9. Денежное обращение и денежная система в РФ
10. Деньги: их необходимость и происхождение
11. Инфляция в России: формы проявления и методы регулирования
12. Инфляция и формы ее проявления
13. Ипотечное кредитование в России
14. Коммерческие банки в России
15. Коммерческий кредит в Российской Федерации
16. Кредитная система РФ
17. Методы финансового контроля
18. Операции банка России
19. Основные формы кредита и его классификация
20. Пассивные операции коммерческих банков
21. Распределение и использование прибыли на предприятии
22. Роль банковского кредита в условиях рыночной экономики
23. Рынок ценных бумаг в России
24. Система государственных финансов России
25. Система налогообложения РФ
26. Состав и структура расходов федерального бюджета
27. Состав и структура федерального бюджета РФ
28. Сущность, функции и виды денег
29. Управление финансами на предприятии
30. Финансовая политика государства

#### ЗАДАНИЕ №2 (Тест):

1 Подберите верный термин к определению - «система отношений по по-воду формирования, распределения и использования фондов де-нежных средств»:

- а) финансовый контроль
- б) финансы
- в) денежный оборот

2 Существуют следующие виды финансов: а) общегосударственные финансы, финансы предприятий хозяйствующих субъектов и личные финансы

- б) общественные и личные
- в) государственные финансы и финансы субъектов хозяйственной деятельности

3 Общегосудар-ственные финансы формируются за счет: а) налогов, сборов и пошлин

- б) выручки субъектов хозяйственной деятельности
- в) прибыли субъектов хозяйственной деятельности

4 Финансы субъектов хозяйственной деятельности не выполняют функцию:

- а) перераспределения средств между различными статьями госбюджета
- б) использования денежных фондов
- в) формирования денежных фондов

5 В структуру финансового рынка не входит:

- а) рынок ссудного капитала
- б) фондовый рынок
- в) рынок товаров и услуг

6Бюджетное регулирование – это...

- а) управление государственным долгом
- б) перераспределение средств между бюджетами разных уровней
- в) управление финансами субъектов хозяйственной деятельности

7К основным эле-ментам финансового механизма не относятся:

- б) финансовые методы и финансовые рычаги
- в) специализация предприятий

а) правовое и информационное обеспечение

8К функциям ЦБ не относятся:

- б) прием депозитных вкладов
- в) эмиссия денежной массы

а) определение учетной ставки

9Виды кредитов по срокам погашения:

- а) текущие и планируемые
- б) малые, средние, крупные
- в) краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные

10К функциям денег не относится:

- а) мера стоимости
- б) форма обеспечения кредита
- в) мировые деньги

## 2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине:

Семестр (курс):   2  

Форма: зачёт

1. Сущность и виды денег
2. Функции и роль денег в экономике
3. Денежное обращение
4. Денежная масса и денежные агрегаты
5. Рынок денег
6. Денежная система и ее элементы
7. Сущность и виды инфляции
8. Курс рубля и порядок его обмена на иностранную валюту
9. Государственная денежно-кредитная политика
10. Социально-экономическая сущность и функции финансов
11. Роль финансов в расширенном воспроизводстве
12. Сущность и структура финансовой системы России
13. Управление финансами в России
14. Сущность и структура бюджетной системы России
15. Принципы построение бюджетной системы
16. Сущность бюджетной классификации
17. Классификация доходов бюджетов РФ
18. Классификация расходов бюджетов РФ
19. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов РФ
20. Межбюджетные отношения
21. Бюджетный процесс в России
22. Актуарные расчеты
23. Виды и системы страхования
24. Страховой рынок в России
25. Доходы федерального бюджета
26. Федеральные налоги и сборы
27. Расходы федерального бюджета
28. Дефицит федерального бюджета
29. Реструктуризация задолженности организаций по платежам в федеральный бюджет
30. Сущность, причины, формы и виды государственного долга
31. Государственный внутренний долг России
32. Государственный внешний долг России
33. Управление государственным долгом
34. Сущность и принципы организации финансов субъектов Федерации
35. Формирование и исполнение бюджетов субъектов Федерации
36. Региональные налоги и сборы
37. Сущность местных финансов

- |     |   |
|-----|---|
| 38. | Формирование и исполнение местных бюджетов    |
| 39. | Местные налоги и сборы                        |
| 40. | Сущность и назначение внебюджетных фондов     |
| 41. | Пенсионный фонд РФ                            |
| 42. | Фонд обязательного медицинского страхования   |
| 43. | Единый социальный налог                       |
| 44. | Фонд социального страхования                  |
| 45. | Сущность и структура рынка ценных бумаг       |
| 46. | Инфраструктура и участники рынка ценных бумаг |
| 47. | Виды рынков ценных бумаг                      |
| 48. | Виды ценных бумаг                             |
| 49. | Рынок ссудного капитала                       |
| 50. | Сущность, функции и формы кредита             |
| 51. | Задачи и функции ЦБ РФ                        |
| 52. | Задачи и функции кредитных организаций        |

### 6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено УП.

### 6.3. Фонд оценочных средств

#### 1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется в форме оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Допускается определять итоговую оценку по дисциплине по 100-балльной системе с последующим обязательным переводом в пятибалльную шкалу и выставлением в ведомость.

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление оценок по курсовому проекту (КП) или курсовой работе (КР):

- Высокий уровень освоения компетенций, оценка «отлично» (25 – 23 балла для КП; 20 – 18 балла для КР): работа выполнена на высоком профессиональном уровне.

Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с проектом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей

- Повышенный уровень освоения компетенций, оценка «хорошо» (22-19 балла для КП; 17 – 15 балла для КР): работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 3 негрубых ошибок, не влияющий на результат.

Студент отвечает на вопросы, связанные с проектом, но недостаточно полно.

- Пороговый уровень освоения компетенций, оценка «удовлетворительно» (18-

15 балла для КП; 14 – 12 балла для КР): уровень недостаточно высок. Допущено до 5 ошибок, не существенно влияющих на конечный результат, но ход решения верный. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с проектом.

- Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, оценка «неудовлетворительно» (менее 15 баллов для КП; менее 12 баллов для КР): работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале проекта.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление баллов по расчетно-графической работе (контрольной работе и др. инд. заданию) (зачтено/незачтено, до 10 баллов): соответствие содержания работы заданию; грамотность изложения и качество оформления работы; соответствие нормативным требованиям; самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала; использование рекомендованной и справочной литературы; правильность выполненных расчетов и графической части; обоснованность и доказательность выводов.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций и выставление баллов по реферату (докладу) (зачтено/незачтено, до 10 баллов): соответствие содержания реферата (доклада) содержанию работы; выделение основной мысли реферата (доклада); качество изложения материала; ответы на вопросы по реферату (докладу).

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
2. Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

### 6.4. Перечень видов оценочных средств

#### 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения текущего контроля. Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре и/или в сети Интернет;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

#### 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для зачета. Хранится в бумажном виде на кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на зачете.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Болдырева И.А.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО	Новочеркасск, 2017
ЛП.2	Болдырева И.А.	Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО	Новочеркасск, 2017
ЛП.3	Бондарева Н. А.	Финансы, налоги и налогообложение: учебник	Москва: Университет Синергия, 2018

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Каледин С. В.	Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум: учебное пособие для СПО	Санкт-Петербург: Лань, 2020
Л2.2	Каледин С. В.	Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей: Учебное пособие для СПО	Санкт-Петербург: Лань, 2022
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
7.2.1	Официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su	
7.2.2	Министерство финансов Российской Федерации	https://www.minfin.ru/ru/	
7.2.3	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/	
7.2.4	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/	
7.2.5	Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html	
7.2.6	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/	
7.2.7	Справочная система «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru/	
<b>7.3 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1	Yandex browser		
7.3.2	Googl Chrome		
7.3.3	Opera		
7.3.4	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).	
<b>7.4 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru	
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"		
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
8.1	317	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): проектор AcerP5280 – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Ноутбук Dell 500 – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 7 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.	
8.2	315	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекторное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 6 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.	
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;	
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
1.Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Электронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института № 3 от 30 августа 2017 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.-Новочеркасск, 2017.- Режим доступа: <a href="http://www.ngma.su">http://www.ngma.su</a>			
2.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс]: (введ. в действие приказом директора №106 от 19 июня 2015г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: <a href="http://www.ngma.su">http://www.ngma.su</a>			