

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Карпов Евгений Борисович  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 02.03.2022 10:46:40  
 Уникальный программный ключ:  
 34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c1f02f098d2f3e86a810b



**МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА**  
 Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**АНО ВО МПА ВПА**

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по УМР  
 Л.М. Окунева  
 27 августа 2020 г.

## Финансовое планирование рабочая программа дисциплины (модуля)

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Учебный план            | Направление подготовки 38.03.01 Экономика<br>Направленность (профиль) Финансы |  |
| Год начала подготовки   | 2017  |  |
| Форма обучения          | <b>заочная</b>  |  |
| Общая трудоемкость      | <b>6 ЗЕТ</b>  |  |
| Часов по учебному плану | 216   | Виды контроля в семестрах:<br>экзамены 6<br>зачеты 5 |
| в том числе:            |   |  |
| аудиторные занятия      | 32  |  |
| самостоятельная работа  | 171   |  |
| часов на контроль       | 13  |  |

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 5 (3.1)    |            | 6 (3.2)    |            | Итого      |            |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   | уп         | рп         | уп         | рп         |            |            |
| Неделя                                    | 18         |            | 17         |            |            |            |
| Вид занятий                               | уп         | рп         | уп         | рп         | уп         | рп         |
| Лекции                                    | 8          | 8          | 8          | 8          | 16         | 16         |
| Практические                              | 8          | 8          | 8          | 8          | 16         | 16         |
| Итого ауд.                                | 16         | 16         | 16         | 16         | 32         | 32         |
| Контактная работа                         | 16         | 16         | 16         | 16         | 32         | 32         |
| Сам. работа                               | 88         | 88         | 83         | 83         | 171        | 171        |
| Часы на контроль                          | 4          | 4          | 9          | 9          | 13         | 13         |
| <b>Итого</b>                              | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>216</b> | <b>216</b> |

Рабочая программа дисциплины

**Финансовое планирование**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы

утвержденного учёным советом вуза от 27.08.2020 протокол № 1.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Ознакомление с методологией финансового планирования на предприятии в условиях рынка и приобретении практических умений, необходимы для принятия управленческих решений в области внутрифирменного планирования. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |  |      |
|--------------------|--|------|
| Цикл (раздел) ООП: |  | Б1.В |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |      |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 2.2.1              | Организация исполнения бюджета   |      |
| 2.2.2              | Финансы бюджетных организаций  |      |
| 2.2.3              | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты           |      |
| 2.2.4              | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |      |
| 2.2.5              | Производственная практика (преддипломная практика)   |      |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-21: способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления**

:

Способностью составлять финансовые планы организации

Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления

Способностью обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления

Способностью обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями

Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями

Финансовые взаимоотношения с организациями

Финансовые планы организаций

Составлять финансовые планы организаций

Финансовые взаимоотношения с органами государственной власти и местного самоуправления

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>  |
| 3.1.1      | финансовые планы организации;  |
| 3.1.2      | финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;                           |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>  |
| 3.2.1      | составлять финансовые планы организации, отчеты;   |
| 3.2.2      | обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;              |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>  |
| 3.3.1      | методами составления финансовых планов организаций, отчетов;   |
| 3.3.2      | способностью обеспечивать финансовые взаимоотношения с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                          | Семестр / Курс | Часов |
|-------------|--|----------------|-------|
|             | <b>Раздел 1. Сущность финансового планирования на предприятии</b>  |                |       |
| 1.1         | Понятие финансового планирования /Лек/                             | 5              | 2     |
| 1.2         | Сущность бюджетирования и его место в управлении предприятием /Пр/ | 5              | 2     |
| 1.3         | Сущность бюджетирования и его место в управлении предприятием /Ср/ | 5              | 16    |

|      |  |   |    |
|------|--|---|----|
| 1.4  | Виды и формы бюджетов. Методы их разработки Классификация бюджетов /Ср/      | 5 | 16 |
| 1.5  | Виды и формы бюджетов. Методы их разработки Классификация бюджетов /Пр/      | 5 | 2  |
| 1.6  | Центры финансовой ответственности предприятия в системе бюджетирования /Лек/ | 5 | 2  |
| 1.7  | Центры финансовой ответственности предприятия в системе бюджетирования /Ср/  | 5 | 16 |
| 1.8  | Центры финансовой ответственности предприятия в системе бюджетирования /Пр/  | 5 | 2  |
| 1.9  | Бизнес планирование /Лек/  | 5 | 4  |
| 1.10 | Бизнес планирование /Ср/   | 5 | 20 |
| 1.11 | Бизнес планирование /Пр/   | 5 | 2  |
| 1.12 | Понятие финансового планирования /Ср/  | 5 | 20 |
|      | <b>Раздел 2. Зачет</b>   |   |    |
| 2.1  | /Зачёт/  | 5 | 4  |
|      | <b>Раздел 3. Содержание финансового прогнозирования и планирования</b>       |   |    |
| 3.1  | Содержание финансового прогнозирования и планирования /Лек/                  | 6 | 2  |
| 3.2  | Содержание финансового прогнозирования и планирования /Ср/                   | 6 | 20 |
| 3.3  | Содержание финансового прогнозирования и планирования /Пр/                   | 6 | 2  |
| 3.4  | Финансовое планирование /Лек/  | 6 | 2  |
| 3.5  | Финансовое планирование /Ср/   | 6 | 20 |
| 3.6  | Финансовое планирование /Пр/   | 6 | 2  |
| 3.7  | Процесс финансового планирования /Лек/                                       | 6 | 2  |
| 3.8  | Процесс финансового планирования /Ср/  | 6 | 20 |
| 3.9  | Процесс финансового планирования /Пр/  | 6 | 2  |
| 3.10 | Методика расчета финансового плана. /Лек/                                    | 6 | 2  |
| 3.11 | Методика расчета финансового плана. /Пр/                                     | 6 | 2  |
| 3.12 | Методика расчета финансового плана. /Ср/                                     | 6 | 23 |
| 3.13 | /Экзамен/  | 6 | 9  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Бизнес-план предприятия: понятие, структура, особенности составления.
2. Стратегический план предприятия: понятие, виды, отличия от бизнес-плана.
3. Планирование производственной мощности предприятия.
4. Организационный план предприятия как часть бизнес-плана и стратегического плана.
5. Программа производства и реализации продукции.
6. Планирование и распределение прибыли на предприятии.
7. Оперативное финансовое планирование на предприятии.
8. Финансовое планирование на предприятии: понятие, структура планов и их согласование.
9. Кадровое планирование. План по персоналу.
10. Проблема согласованности функциональных планов предприятия.
11. Материально-техническое обеспечение производства.
12. Оперативно-производственное планирование в условиях массового производства.
13. Оперативно-производственное планирование в условиях серийного производства.
14. Оперативно-производственное планирование в условиях единичного производства.
15. Основные понятия и послылки внутрифирменного планирования.
16. Временной горизонт планирования: понятие, виды планов и их особенности.
17. Методические вопросы планирования.
18. Основы стратегического планирования на предприятии. Согласование стратегического и тактических планов.
19. Цикличность финансового планирования.
20. Маркетинговый план предприятия: понятие, структура, этапы и особенности построения.
21. Взаимосвязь менеджмента и маркетинга в планировании на предприятии.
22. Ценообразование фирмы: понятие, виды (методы) и особенности их применения. Ценовая политика и её отражение в стратегическом и бизнес-плане.
23. Прогнозирование как этап финансового планирования.
24. Организация финансового планирования и оценка её эффективности.
25. Повторяющиеся и уникальные планы фирмы: их сравнительный анализ.
26. Органы планирования в компании, их функции и задачи, место в структуре управления и взаимоотношения с другими

службами.

27. Уровни финансового планирования. Виды планов каждого уровня.
28. Товарный ассортимент компании: понятие, основные характеристики. Задачи ассортиментного планирования.
29. Функции и задачи планово-экономического отдела фирмы.
30. Факторы, оказывающие влияние на организацию процесса планирования.
31. Специфика внутрифирменного планирования в рыночных условиях.
32. Информационные системы поддержки финансового планирования. Программа создания информационной системы.
33. Реорганизация системы финансового планирования.
34. Ответственность за организацию системы финансового планирования.

### **5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)**

1. Сущность финансового планирования на предприятии
2. Сущность бюджетирования и его роль в управлении предприятием
3. Виды и формы бюджетов
4. Центры финансовой ответственности предприятия в системе бюджетирования
5. Методы разработки бюджетов
6. Структура бизнес плана
7. Цели и задачи разработки бизнес-плана
8. Методика разработки финансового плана
9. Задачи финансового планирования
10. Виды финансовых планов
11. Финансовое планирование. Формы финансовых прогнозов
12. Этапы разработки бизнес-плана
13. Информационное обеспечение для прогнозирования и планирования
14. Стратегическое планирование, его задачи и функции
15. Факторы, влияющие на организацию процесса планирования
16. Этапы постановки внутрифирменного бюджетирования
17. Организационный план предприятия, как часть бизнес-плана
18. Маркетинговый план предприятия: понятие, структура, этапы и особенности построения.
19. Ответственность за организацию системы внутрифирменного планирования
20. Виды рыночного спроса и его оценка
21. Прогнозирование рынка сбыта продукции предприятия. Методы прогнозирования
22. Планирование ценовой дискриминации
23. Формирование текущей внутрифирменной стратегии

### **5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

1. Специфика внутрифирменного планирования в рыночных условиях.
2. Эволюция систем внутрифирменного планирования.
3. Принципы планирования.
4. Философия планирования.
5. Повторяющиеся и уникальные планы фирмы: их сравнительный анализ.
6. Горизонт планирования, сравнительная характеристика стратегических, тактических и оперативных планов.
7. Органы планирования в компании, их функции и задачи, место в структуре управления и взаимоотношения с другими службами.
8. Уровни внутрифирменного планирования. Виды планов каждого уровня.
9. Этапы внутрифирменного планирования
10. Структура стратегического анализа.
11. Внутренний анализ деятельности компании.
12. Портфель компании. Задачи портфельного анализа и проблемы его проведения.
13. Основные этапы разработки стратегического плана компании.
14. Товарный ассортимент компании: понятие, основные характеристики. Задачи ассортиментного планирования.
15. Подходы к планированию товарного ассортимента продукции фирмы.
16. Задача формирования продуктовой программы фирмы.
17. Основные типы производств и задачи оперативного планирования в каждом типе производства.
18. Система оперативно-календарного планирования: понятие, основные характеристики, виды систем.
19. План маркетинга: структура плана, основные формы плановых документов.
20. Этапы разработки плана маркетинга.
21. Прогнозирование продаж продукции компании: подходы и проблемы.
22. Бизнес-план: предназначение и структура плана.
23. Характеристики основных разделов бизнес-плана.
24. Сравнительная характеристика различных форматов планов фирмы.
25. Основные понятия и компоненты бюджетного процесса.
26. Этапы постановки внутрифирменного бюджетирования.
27. Бюджетирование в компании: проблемы и трудности внедрения.
28. Организация внутрифирменного планирования.
29. Функции и задачи планово-экономического отдела фирмы.
30. Факторы, оказывающие влияние на организацию процесса планирования.
31. Сильные и слабые стороны командной модели организации планирования (подход сверху-вниз).
32. Сильные и слабые стороны последовательной модели организации планирования (подход снизу-вверх).

## 33. Информационные потребности плановых служб.

| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                   |  |                                       |   |
|--|--|---------------------------------------|---|
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>   |  |                                       |   |
| <b>6.1.1. Основная литература</b>  |  |                                       |   |
|  | Авторы, составители  | Заглавие                              | Издательство, год, эл. адрес  |
| Л1.1   | Савкина Р.В.   | Планирование на предприятии: учебник  | Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496157">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496157</a> |
| <b>6.1.2. Дополнительная литература</b>  |  |                                       |   |
|  | Авторы, составители  | Заглавие                              | Издательство, год, эл. адрес  |
| Л2.1   | Афонасова, М.А.  | Бизнес-планирование : учебное пособие | Томск : Эль Контент, 2015<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480575">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480575</a>                                    |
| <b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>                 |  |                                       |   |
| <b>6.2.1 Перечень программного обеспечения</b>   |  |                                       |   |
| 6.3.1.1  | OPEN OFFICE  |                                       |   |
| <b>6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b> |  |                                       |   |
| 6.3.2.1  | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Справочная правовая система «КонсультантПлюс». |                                       |   |
| 6.3.2.2  | <a href="http://sdo.tiei.ru">sdo.tiei.ru</a> - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)             |                                       |   |
| 6.3.2.3  | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ЭБС «Университетская библиотека online»                |                                       |   |
| 6.3.2.4  | <a href="http://library.tiei.ru/">http://library.tiei.ru/</a> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА    |                                       |   |

| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |  |
|---|--|
| 7.1   | 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 специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду. |

| <b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |
|---|--|
| <p>Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.</p> <p>Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.</p> <p>Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.</p> <p>Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.</p> <p>Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.</p> <p>Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех</p> |  |

или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.