



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Приняты на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

по направлению подготовки  
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль)  
«Управление в сфере коммерческой деятельности»

Москва – 2026

*Приложение 7*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело,  
направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности»*

Оценочные материалы (ФОС) входят в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Управление в сфере коммерческой деятельности».

Дисциплина «Английский язык для профессионального общения»

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p><b>Знать:</b> грамматические правила, формы и конструкции, англоязычные речевые структуры и деловую терминологию, необходимые для осуществления профессионального общения. <b>Уметь:</b> логично, аргументировано и корректно подготовить устные и письменные высказывания на иностранном языке в профессиональном общении. <b>Владеть:</b> навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях профессионального взаимодействия.</p>
<p><b>ПК-3</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение деятельности организации.</p>	<p>ИПК 3.1. Использует понимание особенностей делового взаимодействия в профессиональном общении, в т.ч. на английском языке. ИПК 3.2 Осуществляет документарное сопровождение деятельности организации, в том числе на английском языке.</p>	<p><b>Знать:</b> лексический минимум, необходимый для делового взаимодействия в профессиональном общении на английском языке. <b>Уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию и работу с документами организации на английском языке. <b>Владеть:</b> навыками делового взаимодействия в профессиональном общении на английском языке.</p>

Типовые задания для оценки знаний

**Задание 1. Раскройте скобки, употребив правильную грамматическую конструкцию с инфинитивом:**

1. They were glad \_\_\_\_\_ (introduce).
2. I'd rather \_\_\_\_\_ (stay) at home tonight than \_\_\_\_\_ (go) out.
3. I'd prefer \_\_\_\_\_ (watch) TV rather than \_\_\_\_\_ (play) cards.

4. You'd better \_\_\_\_\_ (put on) something warmer, \_\_\_\_\_ you? Or else you could catch a cold.
5. I'd rather you \_\_\_\_\_ (not go) to the concert tonight.
6. I'd sooner \_\_\_\_\_ (not go) to the country today.
7. I prefer \_\_\_\_\_ (go) by plane to \_\_\_\_\_ (go) by train.
8. I prefer \_\_\_\_\_ (go) alone rather than \_\_\_\_\_ (come) with him.
9. I'd sooner you \_\_\_\_\_ (do) it for me.
10. She'd sooner \_\_\_\_\_ (share) a house with other students than \_\_\_\_\_ (live) with her parents.
11. You'd better \_\_\_\_\_ (not go) there alone.
12. Would you rather I \_\_\_\_\_ (see) him off? Or would you sooner \_\_\_\_\_ (do) it yourself?
13. I'd prefer them \_\_\_\_\_ (come) with us.
14. I'd rather they \_\_\_\_\_ (come) with us.
15. Would you sooner I \_\_\_\_\_ (know) nothing?
16. It's high time they \_\_\_\_\_ (come) back, isn't it?
17. It's time for him \_\_\_\_\_ (settle) down.
18. It's about time they \_\_\_\_\_ (stop) nagging me about having a holiday.
19. I can't help being nervous. I'm the next \_\_\_\_\_ (sack).
20. He sent his son to Paris \_\_\_\_\_ (he/study/French/there).

**Задание 2. Раскройте скобки, употребив правильную форму условного наклонения глагола:**

1. When you \_\_\_\_\_ (be) in London again, you must come and see us.
2. We \_\_\_\_\_ (go) out as soon as it \_\_\_\_\_ (stop) raining.
3. We \_\_\_\_\_ (not /miss) the train providing we \_\_\_\_\_ (hurry).
4. If you want \_\_\_\_\_ (buy) a car, I \_\_\_\_\_ (lend) you some money.
5. If she \_\_\_\_\_ (leave) at 5 o'clock, she \_\_\_\_\_ (be) there by half past seven.
6. If you happen \_\_\_\_\_ (go) into town, get a video for tonight while you \_\_\_\_\_ (be) there.
7. The situation \_\_\_\_\_ (only/ grow) worse unless we \_\_\_\_\_ (take) urgent measures.
8. You \_\_\_\_\_ (get) the reply in a week provided all the data \_\_\_\_\_ (be) checked and verified quickly.
9. David \_\_\_\_\_ (phone) you the moment he \_\_\_\_\_ (hear) any news.
10. I \_\_\_\_\_ (be) back by the time the film \_\_\_\_\_ (begin).
11. He \_\_\_\_\_ (join) the game on condition we \_\_\_\_\_ (play) honestly.
12. Call me the moment you \_\_\_\_\_ (get) any further information.
13. If you \_\_\_\_\_ (not / be) home by 6, I \_\_\_\_\_ (eat) without you.
14. You \_\_\_\_\_ (get) fresh fish provided you \_\_\_\_\_ (go) to the market early.
15. The information \_\_\_\_\_ (study) carefully as soon as it \_\_\_\_\_ (deliver).

16. If I \_\_\_\_\_ (happen) to see anything she might like for her birthday, I \_\_\_\_\_ (buy) it.
17. I \_\_\_\_\_ (take) an umbrella in case it \_\_\_\_\_ (rain). I hate \_\_\_\_\_ (catch) in the rain.
18. I \_\_\_\_\_ (be) over the moon if my dream \_\_\_\_\_ (come) true.
19. He \_\_\_\_\_ (not / recover) soon unless he \_\_\_\_\_ (take) the prescribed medicine.
20. He wants to know if you \_\_\_\_\_ (finish) tonight. – Providing all \_\_\_\_\_ (go) well, I shall finish in a fortnight.

**Задание 3. Переведите устно следующую деловую терминологию:**

1. Индивидуальный предприниматель –
2. Минимум юридических ограничений-
3. Минимальные расходы на создание бизнеса-
4. Вести бухгалтерские документы, отражающие результаты деловых операций-
5. Не подлежать публичной отчетности-
6. Не иметь преимущества ограниченной ответственности -
7. Отвечать за долги своим имуществом-
8. Расширять бизнес за счет реинвестирования прибыли -
9. Увеличить капитал путем выпуска акций -
10. Отсутствие преемственности-
11. Испытывать трудности в увеличении (привлечении) капитала -
12. Передавать бизнес-
13. Подавать иск в суд в случае разногласия-
14. Финансовая несостоятельность-
15. Нести груз ответственности в одиночку –
16. Иметь разрушительные последствия для бизнеса –

**Типовые задания для оценки умений**

**Задание 1. Подготовьте устный доклад о недостатках закрытого акционерного общества, упомяните следующие аспекты:**

Emphasise its necessity to share profits, complexity of setting up a company, its ability to raise capital, limited transfer of shares, public reports.

**Задание 2. Прочитайте текст на тему Подбор персонала, соберите и проанализируйте информацию о следующем:**

1. Скажите, какие вопросы рассматриваются в тексте.
2. Скажите, какая проблема вытекает из содержания.
3. Поставьте к тексту несколько вопросов и задайте их вашему товарищу, затем ответьте на его вопросы.
4. Подтвердите точку зрения, изложенную в тексте, используя собственный пример.
5. Выскажите мнение о прочитанном. Сообщите известные вам дополнительные сведения. Приведите примеры, факты, подобные описываемым в тексте.

**HOW TO SELECT THE BEST CANDIDATES – AND AVOID THE WORST**

(by Adria Furnham)

Investing thousands of pounds in the recruitment and training of each new graduate recruit may be just the beginning. Choosing the wrong candidate may leave an organization paying for years to come.

Few companies will have escaped all of the following failures: people who panic at the first sign of stress; those with long, impressive qualifications who seem incapable of learning; hypochondriacs whose absentee record becomes astonishing; and the unstable person later discovered to be a thief or worse.

Less dramatic, but just as much a problem, is the person who simply does not come up to expectations, who does not quite deliver; who never becomes a high-flyer or even a steady performer; the employee with a fine future behind them.

The first point to bear in mind at the recruitment stage is that people don't change. Intelligence levels decline modestly, but change little over their working life. The same is true of abilities, such as learning languages and handling numbers.

Most people like to think that personality can change, particularly the more negative features such as anxiety, low esteem, impulsiveness or a lack of emotional warmth. But data collected over 50 years gives a clear message: still stable after all these years. Extroverts become slightly less extroverted: the acutely shy appear a little less so, but the fundamentals remain much the same. Personal crises can affect the way we cope with things: we might take up or drop drink, drugs, religion or relaxation techniques, which can have pretty dramatic effects. Skills can be improved, and new ones introduced, but at rather different rates. People can be groomed for a job. Just as politicians are carefully repackaged through dress, hairstyle and speech specialists, so people can be sent on training courses, diplomas or experimental weekends. But there is a cost to all this which may be more than the price of the course. Better to select for what you actually see rather than attempt to change it.

**Задание 3. Подготовьте развернутые письменные ответы на вопросы по теме**  
**Levels and areas of management:**

1. What are the levels of management?
2. What are the responsibilities of a top manager?
3. What are middle managers responsible for?
4. Why is the position of a first-line manager important, especially in a company involved in manufacturing business?
5. What are the most common areas of management (e.g. finance, sales, etc.)?
6. What is finance director (personnel manager, marketing director, R&D director) responsible for?
7. Over to you: what kind of companies require R& D department?
8. Do you think any company can afford to have its own PR department?

**Типовые задания для оценки навыков**

**Задание 1. Изучите кейс ниже и три бизнес-стратегии для спортивной одежды Una. Представьте свои идеи для будущей стратегии компании в письменном отчете.**

**Una Sportswear**

Una Sportswear is an Italian sportswear manufacturer. It was founded by Franco Rossi in 1978 and has since become a world-famous company. Originally, it specialised in tennis shoes, but later it diversified into football, athletics, tennis and volleyball clothing. The directors of the company are of different nationalities, and the working language of Una Sportswear is English.

During the last three years, Una Sportswear's annual results have been disappointing. Profits have fallen steadily while costs have risen, and competition in its main markets has been fierce. At present, it is reviewing its strategy in order to improve its performance. It also faces the possibility of being taken over. A giant French retailing group has announced that it would like to acquire the company, but only in the event of a 'friendly takeover', with full agreement from the present management.

Franco Rossi is now 58 years old. He would like to become Chairman of the company in the near future and to appoint one of the present directors as CEO to run Una Sportswear. There are three possible candidates for this position. Each candidate will present his/her ideas for the company's future strategy to the board of directors. The director who makes the most persuasive presentation will replace Franco Rossi as CEO of the company.

Problems faced by Una Sportswear

A report by JPS Consultants identified four reasons for Una Sportswear's poor results in recent years. The company had:

- launched too many product lines in a wide range of sports
- invested in too many expensive endorsements with top sports people
- suffered from fierce competition from stronger rivals
- lost its reputation for being innovative.

Strategies for turning round the company

The leadership candidates will present three alternative strategies for the Board to consider.

### **Strategy 1**

Una Sportswear must give up its independence and merge with, or be taken over by, a larger, financially stronger company.

### **Strategy 2**

Una Sportswear should acquire a number of smaller companies and focus more on making sports accessories.

### **Strategy 3**

Una Sportswear should grow organically by revising its organisation, product ranges and marketing strategy.

## **Задание 2. Подготовьте устную презентацию по следующей ситуации на тему Management:**

Представьте, что вы являетесь управляющим директором компании среднего размера. Когда вы заняли пост управляющего директора, вы обнаружили, что компания находится в плохом состоянии. Команда работала неэффективно, моральный дух был низким, а продажи снижались в течение года. За три года вам удалось изменить ситуацию к лучшему. Вам удалось создать высокоэффективную команду по продажам, персонал очень мотивирован, продажи растут. Скажите, как вам это удалось. Охватите следующие моменты: постановка целей, общение, мотивация, выговор, похвала.

## **Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

### **Тема 1: Forms of business activities**

1. Speak about the advantages and disadvantages of sole proprietorship.
2. Compare sole proprietorship and partnership. List their advantages and disadvantages.
3. Prove the fact that a corporation is the most complex form of setting the business.
4. Name the major difference between Private Limited Company and Public Limited Company. Speak about their advantages and disadvantages.
5. Consider the problem of control in the major forms of business organization.

### **Тема 2: Levels and areas of management**

1. What are the levels of the management? How different are they?
2. Which level do you consider to be the most important? Why?
3. What are top managers, middle managers, first-line managers responsible for? Who do

they report to?

### **Тема 3: Organizational structures**

1. Prove the fact that efficient management structures are vitally important for the success of any company.
2. Speak about the advantages and disadvantages of organization by function.
3. Compare divisional structure by product and by area. List their advantages and disadvantages.
4. Consider the benefits of the choice between matrix structure and hybrid structure in business.

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

#### **Тема 4: Management**

1. What is management? Is it an art or a science? An instinct or a set of skills and techniques that can be taught or is it a mixture of innate qualities and learnable skills?
2. Do you know these business leaders: Jack Welch, Steve Jobs, Carlos Ghosn? What do you know about them? Which business leaders do you admire for their managerial skills? What are these skills?
3. What do you think makes a good manager? Which *four* of the following qualities do you think are the most important for a manager?
  - Being decisive: able to make quick decisions
  - Being efficient: doing things quickly, not leaving tasks unfinished, having a tidy desk and so on
  - Being friendly and sociable
  - Being able to communicate with people
  - Being logical, rational, analytical
  - Being able to motivate, inspire and lead people
  - Being authoritative: able to give orders
  - Being competent: knowing one's job perfectly, as well as the work of one's subordinates
  - Being persuasive: able to convince people to do things
  - Having innovative ideasAre there any qualities that you think should be added to this list? (being responsible, diplomatic...)
4. Which of these qualities can be acquired? Which must you be born with?

#### **Тема 5: Leadership**

1. Speak about leadership. Is it an art or a science? Prove your point of view.
2. Compare directing style, discussing and delegating styles.
3. Think of the qualities of a good leader. Is this set of skills innate or learnable?
4. Compare a *manager* and a *leader*. Discuss their managerial qualities and functions in the company.
5. Present a business leader that you admire for their leadership qualities. Prove your point of view.

#### **Тема 6: Recruitment**

1. Speak about the advantages /disadvantages of internal recruitment.

2. Speak about the advantages /disadvantages of external recruitment.
3. What does the term 'headhunting' mean? What kind of staff is usually headhunted?

Why?

### Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции (ий) выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>Безопасность жизнедеятельности УК-8</b></p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК 8.2 Определяет последовательность действий при возникновении угроз.</p> <p>ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать основные опасности среды обитания человека, определять порядок действий при возникшей опасности.</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями по созданию и поддержанию безопасных условий в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>

#### Типовые задания для оценки знаний

##### 1. Безопасность означает:

- а) состояние источника опасности, при котором потенциальная опасность не может быть реализована;
- б) состояние объекта защиты, при котором воздействие на него всех потоков энергии, вещества и информации незначительно;
- в) состояние объекта защиты, при котором воздействие на него всех потоков вещества, энергии и информации не превышает максимально допустимых значений;
- г) состояние человека, при котором воздействие на него всех потоков энергии, вещества и информации незначительно.

##### 2. Опасность означает:

- а) исключение нежелательных последствий;
- б) неотъемлемая отличительная черта деятельности человека;
- в) негативное свойство среды обитания, приводящее человека к потере здоровья или гибели;
- г) любые явления, вызывающие негативные эмоции.

### **3. К техническим методам обеспечения информационной безопасности относятся:**

- а) конструктивные меры защиты от хищений, саботажа, диверсий, взрывов;
- б) разработка программ обеспечения информационной безопасности;
- в) защита от несанкционированного доступа к системе с помощью паролей;
- г) создание системы страхования информационных рисков физических и юридических лиц.

#### **Типовое задание для оценки умений**

Ваш отель расположен на берегу, поступило предупреждение об идущей с моря волне цунами. Проанализируйте риски личной безопасности и безопасности окружающих в данной ситуации.

#### **Типовое задание для оценки навыков**

Проведите анализ данных по сбросам загрязняющих веществ в реки (по выбору) с использованием MS Excel с сайта Росстат. Оформите таблицу. Рассчитайте степень загрязнения окружающей среды, на основании чего составьте письменное обращение в Природоохранную Прокуратуру.

#### **Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Характерные системы "человек - среда обитания".
2. Производственная, городская, бытовая, природная среда. Взаимодействие человека со средой обитания.
3. Понятия «опасность», «безопасность».
4. Виды опасностей: природные, антропогенные, техногенные, глобальные. Экологическая, промышленная, производственная безопасности, пожарная, радиационная, транспортная, экономическая, продовольственная и информационная безопасности как компоненты национальной безопасности.
5. Вред, ущерб, риск – виды и характеристики.
6. Чрезвычайные ситуации – понятие, основные виды.
7. Безопасность и устойчивое развитие.
8. Безопасность как одна из основных потребностей человека.
9. Значение безопасности в современном мире.
10. Причины проявления опасности. Роль человеческого фактора в причинах реализации опасностей. Аксиомы безопасности жизнедеятельности.
11. Современные информационные технологии как фактор опасности жизнедеятельности человека и общества.
12. Постиндустриальное общество как общество риска. Концепция общества риска.
13. Место и роль безопасности в предметной области и профессиональной деятельности.
14. Анализ понятийно-терминологического аппарата в области безопасности и защиты окружающей среды.
15. . Понятие техносферы.
16. Структура техносферы и ее основных компонентов.
17. Генезис техносферы.
18. Современное состояние техносферы и техносферной безопасности.
19. Критерии и параметры безопасности техносферы.

20. Виды, источники основных опасностей техносферы и ее отдельных компонентов. Экологическая логистика в техносфере.
21. Анализ аспектов безопасности в жизненном цикле продукции и услуги.
22. Региональные демографические проблемы в свете состояния среды обитания региона.
23. Структурно-экологическое зонирование территории города, техносферного региона.
24. Современные проблемы техносферной безопасности. Опасные зоны региона и их характеристика.
25. Критический анализ городских и региональных экологических программ и предложение по их совершенствованию.
26. Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.
27. Вредные и опасные негативные факторы.
28. Системы восприятия и компенсации организмом человека вредных факторов среды обитания.
29. Предельно допустимые уровни опасных и вредных факторов – основные виды и принципы установления.
30. Параметры, характеристики основных вредных и опасных факторов среды обитания человека, основных компонентов техносферы и их источников.
31. Воздействие основных негативных факторов на человека и их предельно допустимые уровни.
32. Региональные экологически обусловленные заболевания.
33. Профессионально-обусловленные заболевания, связанные с будущей деятельностью. Безопасность и нанотехнологии.
34. Мобильная связь и здоровье человека.
35. Безопасность генетически модифицированных пищевых продуктов.
36. Основные принципы защиты от опасностей.
37. Системы и методы защиты человека и окружающей среды от основных видов опасного и вредного воздействия природного, антропогенного и техногенного происхождения.
38. Методы защиты от вредных веществ, физических полей, информационных потоков, опасностей биологического и психологического происхождения.
39. Общая характеристика и классификация защитных средств.
40. Методы контроля и мониторинга опасных и вредных факторов.
41. Основные принципы и этапы контроля и прогнозирования.
42. Методы определения зон действия негативных факторов и их уровней.
43. Современные технологии переработки отходов (по типам отходов).
44. Методы сортировки городских отходов. Новые методы и средства очистки выбросов от вредных веществ (по типам и видам вредных веществ).
45. Современные методы обеззараживания питьевой воды. Анализ эффективности бытовых очистителей воды.
46. Транспортный шум и методы его снижения. Активные методы снижения шума.
47. Электромагнитная экология и способы защиты от электромагнитных полей.
48. Взаимосвязь условий жизнедеятельности со здоровьем и производительностью труда. Комфортные (оптимальные) условия жизнедеятельности.
49. Климатическая, воздушная, световая, акустическая и психологическая среды, влияние среды на самочувствие, состояние здоровья и работоспособность человека.
50. Психофизиологические и эргономические условия организации и безопасности труда.

51. Принципы, методы и средства организации комфортных условий жизнедеятельности.
52. Влияние световой среды на работоспособность и безопасность труда.
53. Аэроионный состав воздушной среды и здоровье.
54. Методы обеспечения оптимального ионного состава.
55. Современные энергосберегающие источники света – типы, конструкции, экологические аспекты применения.
56. Системы кондиционирования – типы и системы кондиционирования, аспекты применения и безопасности.
57. Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность.
58. Основные психологические причины ошибок и создания опасных ситуаций.
59. Виды трудовой деятельности: физический и умственный труд, формы физического и умственного труда, творческий труд.
60. Классификация условий труда по тяжести и напряженности трудового процесса.
61. Классификация условий труда по факторам производственной среды.
62. Эргономика как наука о правильной организации человеческой деятельности, соответствии труда физиологическим и психическим возможностям человека, обеспечение эффективной работы, не создающей угрозы для здоровья человека.
63. Система «человек - машина - среда».
64. Антропометрическая, сенсомоторная, энергетическая, биомеханическая и психофизиологическая совместимость человека и машины.
65. Организация рабочего места.
66. Безопасность и человеческий фактор.
67. Психологический тип человека, его психологическое состояние и безопасность.
68. Исследование условий труда для основных видов деятельности в выбранной профессиональной предметной области.
69. Принципы и методы эргономики труда.
70. Толпа и массовая паника. Рекомендации по поведению в толпе, охваченной массовой паникой.
71. Формы реакции человека на острые стрессовые воздействия ЧС. Стадии психоэмоциональной реакции людей в экстремальных ситуациях.
72. Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций и объектов экономики по потенциальной опасности.
73. Фазы развития чрезвычайных ситуаций.
74. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций техногенного характера.
75. Классификация стихийных бедствий (природных катастроф), техногенных аварий.
76. Характеристика поражающих факторов чрезвычайных ситуаций природного характера. Техногенные аварии – их особенности и поражающие факторы.
77. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и их поражающие факторы.
78. Виды оружия массового поражения, их особенности и последствия его применения. Терроризм и террористические действия.
79. Информационные методы прогнозирования и оценки обстановки при чрезвычайных ситуациях.
80. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.
81. Принципы и способы повышения устойчивости функционирования объектов в чрезвычайных ситуациях.

82. Основы организации защиты населения и персонала в мирное и военное время, способы защиты, защитные сооружения, их классификация.
83. Организация эвакуации населения и персонала из зон чрезвычайных ситуаций.
84. Мероприятия медицинской помощи.
85. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования.
86. Основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях.
87. Системы законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы экологической, промышленной, производственной безопасности и безопасности в чрезвычайных ситуациях, гражданской обороны.
88. Характеристика основных законодательных и нормативно-правовых актов: назначение, объекты регулирования и основные положения.
89. Экономические основы управления безопасностью.
90. Современные рыночные методы экономического регулирования различных аспектов безопасности: позитивные и негативные методы стимулирования безопасности.
91. Понятие экономического ущерба, его составляющие и методические подходы к оценке. Материальная ответственность за нарушение требований экологической, промышленной и производственной безопасности.
92. Страхование рисков: экологическое страхование, страхование ответственности владельцев опасных производственных объектов, страхование профессиональных рисков, социальное страхование.
93. Основные понятия, функции, задачи и принципы страхования рисков.
94. Органы государственного управления безопасностью: органы управления, надзора и контроля за безопасностью, их основные функции, права и обязанности, структура.
95. Система РСЧС и гражданской обороны.
96. Корпоративный менеджмент в области экологической безопасности, условий труда и здоровья работников: основные задачи, принципы и системы менеджмента (экологический менеджмент, менеджмент безопасности труда и здоровья работников).
97. Современные информационные технологии, используемые в обеспечении охраны труда и соблюдении техники безопасности на рабочем месте (адвоката, нотариуса, судьи).
98. Роль информационных технологии в оповещении населения о чрезвычайных ситуациях, организации защиты граждан и обеспечении безопасности жизнедеятельности. Информационные технологии как фактор минимизации рисков угрозы жизнеобеспечению общества и граждан в современном обществе.

#### Дисциплина «Бизнес-планирование»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен осуществлять мероприятия по	ИПК 5.1. Демонстрирует понимание сути бизнес-процессов. ИПК 5.2.	<b>Знать:</b> теоретические основы процесса бизнес-планирования.

обеспечению оптимизации бизнес-процессов.	Участствует в мероприятиях по оптимизации бизнес-процессов.	<b>Уметь:</b> ориентироваться в стандартах бизнес-планирования при практической разработке бизнес-плана, проводить анализ бизнес-плана. <b>Владеть:</b> навыком разработки и оценки бизнес-планов с целью оптимизации бизнес-процессов.
<b>ПК-6</b> Способен осуществлять подбор финансовых продуктов для управления бюджетом и финансовыми потоками в предпринимательской деятельности.	ИПК 6.1. Осуществляет мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков. ИПК 6.2. Подбирает финансовые продукты и услуги в интересах бизнес-процесса.	<b>Знать:</b> основы финансового планирования бизнеса. <b>Уметь:</b> анализировать финансовые ресурсы и продукты. <b>Владеть:</b> навыком планирования бизнеса с учетом состояния финансового рынка.

### Типовые задания для оценки знаний

1. Основные цели бизнес-плана:
  - а) обоснование проектных решений в бизнесе, связанных с затратами инвестиционных ресурсов;
  - б) детализация стратегических изменений, предусмотренных стратегическим планом организации;
  - в) поиск партнеров по реализации проекта;
  - г) поиск источников финансирования проекта;
  - д) календарное планирование работ.
  
2. Функций не присущие бизнес-плану:
  - а) разработка общей концепции бизнеса;
  - б) контроль;
  - в) планирование;
  - г) обоснование и привлечение денежных средств;
  - д) привлечение партнеров.
  
3. К ключевым направлениям анализа общего положения компании при разработке бизнес-плана относятся:
  - а) сильные и слабые стороны компании;
  - б) возможности и угрозы со стороны внешней среды;
  - в) рынок сбыта товара;
  - г) продвижение идей;
  - д) стратегия конкурента.

## Типовые задания для оценки умений

### Задание 1. Сравнение эффективности инновационных проектов

Компания рассматривает варианты реализации двух бизнес-проектов при использовании процентной ставки корпоративного налога в 16% годовых.

Проект "А": предполагает инвестирование в него 30000д.е. в текущем периоде с расчетом получать 15000д.е. в год в течение шести лет.

Проект "Б": предполагает инвестирование в него 20000д.е. в текущем периоде с расчетом получать 18000д.е. в год в течение трех лет.

Требуется принять планово-управленческое решение путем сравнения предлагаемых вариантов, рассчитав NPV проектов или используя информацию об эквивалентных денежных потоках, формируемых рассматриваемыми проектами.

**Задание 2.** Промышленная компания планирует приобрести упаковочную машину, которая стоит 40 000д.е., стоимость инженерных работ по установке и монтажу составляет 2000 д.е. На 3000 д.е.требуется приобрести специальный инвентарь, который может быть продан за 2800 д.е. в конце срока службы машины ( через 5 лет). Эксплуатационные расходы компании составят 20000 д.е. в год, но экономия от использования упаковочной машины составляет 40 000 д.е. в год; остаточная стоимость машины через 5 лет равна 0. Компания должна уплатить корпоративный налог на прибыль по ставке 35%. Как изменятся прибыль и налоговые обязательства компании после возникновения дополнительных затрат и доходов от инвестиций?

## Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Исходя из сформулированной вами бизнес-идеи составьте вашу индивидуальную блок-схему последовательных процессов реализации пирамиды UNIDO, выделяя на каждом этапе особенности требований:

- а) к условиям успешной реализации (внешние и внутренние);
- б) временную продолжительность процесса;
- в) вид и качество информации;
- г) специфику сферы бизнес-идеи.

**Задание 2.** Предприятие, реализуя производственную программу своей деятельности, планирует годовой показатель производства изделия на уровне 8000 тыс.

В производственном цехе на начало года эксплуатируется 237 станков. С 1 июня в цехе планируется реорганизация цеховых подразделений с запуском в эксплуатацию 12 новых станков, а с 1 сентября прогнозируется списание с баланса и эксплуатации цеха 15 станков.

Средняя производительность станка в цеху составляет 24 изделия в смену. Годовой режим работы цеха 247 дней. Режим работы – 3-сменный в день, средняя продолжительность смены 8 часов. Прогнозируется заложить процент выполнения норм работниками на уровне 102,5%.

Определить годовую производственную мощность цеха и процент её использования.

## Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Бизнес как объект планирования.
2. Назначение бизнес-плана компании.
3. Общая характеристика бизнес-плана.
4. Состав и структура разделов бизнес-плана.

5. Этапы и сущность планирования бизнеса.
6. Виды внутрифирменного планирования.
7. Особенности бизнес-планирования как формы реализации экономической политики компании.
8. Организация системы бизнес- планирования.
9. Функции бизнес-плана при управлении бизнесом.
10. Ключевые компоненты типового бизнес-плана.
11. Анализ внешней и внутренней бизнес- среды (методы).
12. Характеристика разделов типового бизнес-плана.
13. Резюме, его структура; основные вопросы и назначение данного раздела бизнес-плана.
14. Характеристика объекта бизнеса компании.
15. Информационное обеспечение бизнес-плана.
16. Требования к разработке бизнес-плана.
17. Правила оформления бизнес-плана.
18. Анализ положения дел в отрасли, методика и основные параметры.
19. Анализ целевого рынка; емкость рынка, оценка тенденций развития.
20. Анализ конкуренции, конкурентное преимущество компании.
21. Бизнес-план, его основные положения.
22. Операционный план. Основные разделы.
23. Организационный план, его сущность, основные задачи и содержание.
24. Организационная структура фирмы, содержание основные элементов.
25. Финансовый план, его структура и характеристика.
26. Стратегическое и инвестиционное планирование. Стратегические цели компании.
27. Инвестиционный план (проект).
28. Технологические циклы развития, их характеристика и особенности.
29. Производственная система и ее основные ресурсы.
30. Основные позиции плана производства.
31. Планирование загрузки производственных мощностей.
32. Основные факторы, определяющие величину производственной мощности.
33. Сущность плана материально-технического обеспечения компании.
34. Рекламная кампания организации, ее связь с целями и стратегиями бизнес-планирования.
35. Кадровая политика организации, ее сущность, основные компоненты; отбор персонала.
36. Основные категории персонала компании.
37. Планирование численности персонала компании, его структура, основные характеристики.
38. Сущность, формы и системы оплаты труда
39. Производительность труда, сущность и основные методы расчета.
40. Планирование себестоимости продукции, его сущность и структура плана по себестоимости.
41. Ценообразование; система цен, их характеристики. Структура цены, ее основные элементы.
42. Баланс денежных доходов и поступлений.
43. Источники финансирования бизнес- проектов.
44. Сущность и характеристика SWOT-Анализа.
45. Финансово-экономические показатели компании, методика их оценки.
46. Отчет о движении денежных средств фирмы; его назначение, структура и содержание.

47. Денежные потоки, их экономическая природа и содержание.
48. Финансовые критерии оценки эффективности инвестиционных проектов.
49. Сущность финансового планирования и прогнозирования.
50. Сущность и значение инвестиционного проекта.
51. Источники денежных средств для финансирования проектов.
52. Финансовая оценка инвестиций, сущность и основные этапы.
53. Денежные потоки, их сущность, основные компоненты. Элементы финансовой математики.
54. Оценка стоимости денег во времени, сущность дисконтирования.
55. Чистая приведенная стоимость проекта.
56. Внутренняя норма доходности инвестиций ее связь с привлекательностью проекта.
57. Риски инвестиционного проекта, их сущность и классификация, методы снижения.
58. Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами
59. Основные финансовые показатели бизнес-проекта.
60. Организация презентации бизнес-планов.

#### Дисциплина «Бизнес-статистика»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-1</b> Способен анализировать влияние внутренних и внешних факторов и условий на деятельность организации.</p>	<p>ИПК 1.1 Понимает закономерности развития рынка и ориентируется в условиях и тенденциях развития организации. ИПК 1.2 Анализирует внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивает перспективы ее развития.</p>	<p><b>Знать:</b> основы статистического анализа. <b>Уметь:</b> применять статистику при анализе внутренних и внешних факторов, влияющих на деятельность организации. <b>Владеть:</b> навыками статистического анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на деятельность организации с целью определения перспектив ее развития.</p>
<p><b>ПК-2</b> Способен анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.</p>	<p>ИПК 2.1 Распознает риски для развития организации. ИПК 2.2 Анализирует и классифицирует риски с целью разработки мероприятий по их минимизации.</p>	<p><b>Знать:</b> факторы и методы оценки предпринимательского риска. <b>Уметь:</b> распознавать предпринимательские риски с учетом статистических данных. <b>Владеть:</b> навыком применения статистического анализа для выявления предпринимательских рисков с целью их минимизации.</p>

### Типовые задания для оценки знаний

1. Из предложенных типов моделей выберите тот, который относится к линейным моделям:
  - а) линейная регрессия;
  - б) логистическая регрессия;
  - в) простой линейный классификатор.
2. При оценке вероятности того, что конкретный клиент лоялен вашей компании, стоит использовать следующий алгоритм:
  - а) логистическая регрессия;
  - б) линейная регрессия;
  - в) простой линейный классификатор;
  - г) все три варианта.
3. Чем больше различия внутри генеральной совокупности, тем величина возможной ошибки выборки \_\_\_\_\_.

### Типовые задания для оценки умений

#### Задание 1.

При обследовании 100 изделий, отобранных из партии методом механического (или собственнo-случайного) повторного отбора, 10 изделий оказались дефектными. Определить с вероятностью 0,866 пределы, в которых находится доля дефектных изделий в партии.

#### Задание 2.

В целях изучения стажа рабочих завода проведена 36%-ная механическая выборка, в результате которой получено следующее распределение рабочих по стажу работы:

Стаж до 5 лет - число рабочих - 12 чел.;

5 -10 лет - 18 чел.;

10 -15 лет - 24 чел.;

15 -20 лет - 32 чел.;

20 -25 лет - 6 чел.;

свыше 25 лет 8 чел.;

Итого 100 человек.

1. На основе этих данных вычислите:
  - С вероятностью 0.997 предельную ошибку выборочной средней и возможные границы, в которых ожидается средний стаж рабочих всего завода.
  - С вероятностью 0.954 предельную ошибку выборочной доли и границы удельного веса рабочих со стажем работы от 10 лет и выше в общей численности рабочих.
2. Решение задач в MS Excel - построение гистограммы

#### Задание 3.

Имеются данные о распределении предприятий по величине убытка:

Убыток, ден. ед.	Число предприятий
0-10	46
10-15	20

15-20	29
25-40	20
40-100	5

Охарактеризуйте риск отрицательного финансового результата (убытков) с помощью: математического ожидания, среднего квадратического отклонения, коэффициента вариации, наиболее вероятного значения. Оцените величину убытка, которая не будет превышена с вероятностью 0,9 (*VaR*).

Рассчитайте ожидаемое значение убытков при условии, что они превысят величину *VaR*.

### Типовые задания для оценки навыков

#### Задание 1.

С целью анализа влияния заработной платы на текучесть рабочей силы в пяти филиалах туристической компании с одинаковым числом работников проведены измерения уровня месячной зарплаты  $x$  (тыс. руб.) и числа уволившихся за год работников  $y$  (чел.):

$x$	20 000	25 000	30 000	40 000	60 000
$y$	60	35	20	20	15

Найдите коэффициент корреляции и постройте уравнение регрессии.

#### Задание 2.

По девяти предприятиям фирмы, производящим однородную продукцию, построено уравнение регрессии издержек производства  $y$  (млн. руб.) от объема выпущенной продукции  $x$  (тыс. ед.):  $y = 1,5577 + 0,9423x$ . Коэффициент детерминации 0,9309.

Поясните полученный результат и рассчитайте коэффициент пропорциональности изменения объема выпущенной продукции с ростом затрат на 1 млн руб.

#### Задание 3.

Выбор наиболее эффективного инвестиционного проекта с позиции ожидаемой рентабельности инвестиций и минимизации предпринимательских рисков.

Возможная конъюнктура рынка	«1-й» проект		«2-й» проект	
	Прибыль, млн.руб.	Значение вероятности	Прибыль, млн.руб.	Значение вероятности
Благоприятная	300	0,3	350	0,2
Посредственная	150	0,4	180	0,4
Неблагоприятная	50	0,3	40	0,4
В целом	-	1,00	-	1,00

Осуществите выбор проекта, оценив степень риска с помощью: средневзвешенного значения прибыли, дисперсии, среднеквадратического отклонения, коэффициента вариации.

### Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Предмет, задачи и система показателей бизнес-статистики предприятий и организаций. Информационное обеспечение бизнес-статистики и основные направления

его совершенствования.

2. Основные этапы статистического анализа.
3. Влияние статистики на гибкость принятия решений.
4. Оценка статистических величин.
5. Учетная система бизнес-статистики.
6. Государственная статистика.
7. Статистический учет.
8. Применение статистики в бизнесе.
9. Исследование неопределенности, определение случайной ситуации.
10. Выборочное пространство, относительная частота и закон больших чисел.
11. Правило равной вероятности, субъективная оценка вероятности, анализ методом Байеса и частотный анализ.
12. Правило вычисления условной вероятности при наличии дополнительной информации, решение вероятностных задач, правила построения дерева вероятностей.
13. Дискретные случайные величины, биномиальное распределение, нормальное распределение.
14. Распределение Пуассона и экспоненциальное распределение.
15. Исследование взаимосвязей с помощью диаграмм рассеяния, формула для вычисления коэффициента корреляции.
16. Регрессия, стандартные ошибки для наклона и сдвига, доверительные интервалы для коэффициентов регрессии.
17. Методы проверки значимости взаимосвязи.
18. Линейная модель регрессии.
19. Задача изучения зависимостей.
20. Этапы статистического изучения связи.
21. Предприятие в системе статистического наблюдения.
22. Единицы наблюдения в статистике предприятий.
23. Статистический регистр.
24. Организация массовых данных.
25. Алгоритмы выявления выбросов.
26. Выборка. Проверка гипотез.
27. Анализ рядов динамики.
28. Бизнес-демография.
29. Система показателей и источники информации и о деятельности предприятий.
30. Обследования деловой активности предприятий (бизнес-обследования).
31. Организация массовых данных.
32. Выбросы и их типы. Применение алгоритмов выявления выбросов.
33. Статистика основных фондов.
34. Статистика оборотных средств.
35. Статистическое изучение уровня оплаты труда.
36. Организация статистического наблюдения за ценами производителей.
37. Статистическая оценка экономической динамики.
38. Финансовые риски и статистические методы их оценки.
39. Факторы и методы оценки предпринимательского риска.
40. Методы прогнозирования рыночной конъюнктуры.

## Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет»

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ОПК-5</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>ИОПК 5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях и программных средствах.</p> <p>ИОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач соответствующие им современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p><b>Знать:</b> порядок формирования и отражения бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать технические средства реализации предоставления результатов полученных расчетов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления финансовой бухгалтерской отчетности, используя современные информационные технологии и программные средства.</p>

#### Типовые задания для оценки знаний

**Задание 1.** Из приведенных счетов выбрать активный счет:  
Сч 60; 2. Сч 76; 3. Сч 66; 4. Сч 90; 5.Сч 43.

**Задание 2.** Определить тип хозяйственной операции и ее влияние на валюту баланса:

«С расчетного счета перечислено 5000 рублей поставщикам за материалы»

1. Активная пермутация;
2. Пассивная пермутация;
3. Модификация с уменьшением валюты баланса;
4. Модификация с увеличением валюты баланса.

3. Определить сумму кредиторской задолженности на конец месяца, если:  
Сдо по Сч 60 на начало месяца 10000 рублей, оборот по Дт 60 3000 рублей, оборот по Кт 7000 рублей.

1. 6000 рублей;
2. 14000 рублей;
3. 7000 рублей;
4. 20000 рублей.

#### Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Какой из перечисленных способов не используется при начислении амортизации нематериальных активов: 1. Линейный; 2. Пропорционально объему выпущенной продукции; 3. Уменьшаемого остатка; 4. По сумме чисел лет срока полезного использования.

**Задание 2.** Если право собственности на продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки, то в учете поставщика используется: 1. Сч. 51; 2. Сч. 60; 3. Сч. 62; 4. Сч. 45.

**Задание 3.** Рассчитайте себестоимость единицы продукции для следующих исходных данных: совокупные затраты – 96 000 д.е., в том числе 12,5% этой суммы – расходы на управление и сбыт. Произведено 2400 изделий, продано 600 единиц. Какова будет стоимость остатка нереализованной продукции?

### **Типовые задания для оценки навыков**

**Задание 1.** ООО «Навигатор» приобрело автомобиль KIA Rio стоимостью 860 000 руб., в том числе НДС 20 %. Для перевозки автомобиля ООО «Навигатор» воспользовалось услугами ООО «Доставка». Стоимость доставки 14 800 руб., в том числе НДС. Автомобиль введен в эксплуатацию в следующем месяце актом приема-передачи основного средства. Счет поставщика и ООО «Доставка» оплачены. Составить бухгалтерские проводки и рассчитать первоначальную стоимость основного средства

**Задание 2.** Предприятие приобрело транспортное средство в АО «Старт» стоимостью 1 180 000 руб., в том числе НДС 20 %. Доставку осуществляла транспортная организация. Стоимость услуг по доставке составила 29 500 руб., включая НДС 20 %. Монтаж осуществлялся подрядным способом. Стоимость услуг по договору подряда составила 23 600 руб., включая НДС. Определить первоначальную стоимость основного средства. Счета АО «Старт» и транспортной организации оплачены. Транспортное средство введено в эксплуатацию.

**Задание 3.** На общем собрании участников ООО принято решение об увеличении уставного капитала на 600 000 руб. за счет дополнительных вкладов участников. Участниками общества являются юридическое и физическое лица.

В качестве вклада в уставный капитал первый участник (юридическое лицо) передает объект основного средства, второй участник (физическое лицо) вносит денежные средства. За внесение изменений в учредительные документы ООО уплатило государственную пошлину.

Уплата ее осуществлена с расчетного счета общества. Доля каждого участника составляет 50% от величины уставного капитала. Номинальная стоимость доли каждого участника увеличивается на сумму его дополнительного вклада (300 000 руб.).

Денежная оценка объекта ОС, согласованная участниками и подтвержденная независимым оценщиком, составляет 300 000 руб. Остаточная стоимость ОС по данным бухгалтерского и налогового учета передающей стороны равна 100 000 руб. Сумма НДС, восстановленного участником при передаче ОС, составила 20 000 руб. Данная сумма не признается вкладом в уставный капитал ООО. Физическое лицо вносит денежные средства в кассу организации в размере 300 000 руб.

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих организациях.
2. Учетная политика организации.
3. Учет кассовых операций.
4. Учет операций по расчетному счету.
5. Учет операций по валютному счёту.
6. Учет расчетов с подотчетными лицами.

7. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
  8. Виды, формы и системы заработной платы.
  9. Начисление заработной платы за отклонение от нормальных условий работы.
  10. Начисление дополнительной заработной платы (начисление отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск, пособия по временной трудоспособности).
  11. Удержания и вычеты из заработной платы.
  12. Документальное оформление начисления и выплаты заработной платы.
- Социальное страхование работников.
13. Документальное оформление поступления и выбытия материалов.
  14. Классификация и оценка материалов. Характеристика счета 10 «Материалы».
  15. Бухгалтерский учет приобретения материалов. Определение фактической себестоимости приобретенных материалов.
  16. Методы расчета фактической себестоимости израсходованных материалов.
  17. Оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод.
  18. Классификация и оценка основных средств.
  19. Методы начисления амортизации основных средств.
  20. Бухгалтерский учет поступления основных средств в организацию.
  21. Бухгалтерский учет выбытия основных средств в организацию.
  22. Учет ремонта основных средств.
  23. Учет аренды основных средств
  24. Учет нематериальных активов.
  25. Методы начисления амортизации нематериальных активов.
  26. Классификация затрат на производство.
  27. Характеристика счетов для учета затрат на производство.
  28. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
  29. Учет и распределение расходов на содержание и ремонт оборудования.
  30. Учет и распределение общепроизводственных расходов.
  31. Учет и распределение общехозяйственных расходов.
  32. Сводный учет затрат на производство.
  33. Учет выпуска готовой продукции.
  34. Учет отгрузки и продажи готовой продукции.
  35. Учет финансового результата реализации продукции.
  36. Учет прибыли и ее распределение.
  37. Учет капиталов организации.
  38. Учет кредитов и займов.
  39. Бухгалтерский баланс, его структура, содержание и значение.
  40. Бухгалтерская отчетность, ее состав, сроки представления в контролирующие органы.

### Дисциплина «Бюджетное устройство Российской Федерации»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Экономическая культура, в том	ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике.	<b>Знать:</b> теоретико-правовые основы бюджетного устройства РФ.

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>числе финансовая грамотность УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<b>Уметь:</b> ориентироваться в бюджетном устройстве РФ. <b>Владеть:</b> навыками обоснования экономических решений на основе полученных знаний о бюджетном устройстве РФ.
<b>ОПК-1</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач.	ИОПК 1.1 Формулирует профессиональные прикладные задачи, используя понятийный аппарат экономической теории. ИОПК 1.2 Применяет аналитический инструментарий для решения прикладных задач с применением базовых экономических моделей.	<b>Знать:</b> основы организации бюджетного процесса. <b>Уметь:</b> анализировать составные элементы бюджета: доходы, расходы, его сбалансированность. <b>Владеть:</b> навыками исследования доходной и расходной частей бюджетов разных уровней, дефицита и профицита.

### Типовые задания для оценки знаний

1. Бюджетные ассигнования на исполнение действующих расходных обязательств характеризуются как:

- а) ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлен законами, правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов;
- б) документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджетов;
- в) налоговые и неналоговые доходы, дотации, субсидии.

2. Капитальные расходы бюджетов:

- а) проведение и учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета;
- б) часть расходов бюджетов, обеспечивающая инновационную и инвестиционную деятельность;
- в) объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году.

3. Бюджетная смета характеризуется как:

- а) документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения;
- б) документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с БК РФ;

в) документ, который содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах РФ, субъектов РФ и муниципальных образований на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

### Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Заполнить таблицу «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» на основании Приказа Минфина России от 31.08.2018 № 186н (ред. от 02.04.2021) «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.10.2018 № 52417) по материалам, размещенным на официальном сайте государственного (муниципального) учреждения сферы здравоохранения

Таблица 1. Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения) на очередной финансовый год

Наименование показателя	Код строки	Сумма, (руб. с точностью до двух знаков после запятой – 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	
Остаток средств на конец года	020	
Поступление	030	
Выбытие	040	

**Задание 2.** Анализ факторов внутренней финансовой среды призван характеризовать не только объем финансового потенциала предприятия, но и эффективность его использования. Исследование факторов внутренней финансовой среды в процессе разработки финансовой стратегии и бюджетирования предприятия традиционно базируется на SWOT-анализе, направленном на выявление сильных и слабых сторон финансовой деятельности предприятия. В последние годы развитие этого подхода получило отражение в SNW-анализе, используемом исключительно при анализе факторов внутренней среды предприятия. Аббревиатура SNW отражает характер позиции предприятия по исследуемому фактору:

- S — сильная позиция [strenght position];
- N — нейтральная позиция [neutral position];
- W — слабая позиция [weakness position].

Систему исследуемых факторов внутренней финансовой среды каждое предприятие формирует самостоятельно с учетом специфики своей финансовой деятельности. Факторы, которые характеризуют отдельные аспекты финансовой деятельности предприятия, рассматриваются обычно в комплексе и отражают его финансовую политику по тому или иному из этих аспектов.

Таблица 2. Анализ SNW-позиции предприятия следует проводить по схеме

Позиция предприятия	Рентабельность активов (собственного капитала)	Класс рейтинга по уровню рисков
S (сильная позиция)	Положительная (рост в динамике)	1, 2 класс

N (нейтральная позиция)	Положительная или отрицательная (снижение/рост в динамике)	2, 3 класс
W (слабая позиция)	Положительная или отрицательная (снижение/рост в динамике)	4, 5, 6 класс

Сделайте выводы, какие факторы определили финансовое состояние и соответствующую стратегическую позицию на начало анализируемого периода и обеспечили стабилизацию финансового состояния на конец периода и найти отражение при разработке финансового бюджета компании.

### Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Рассчитайте удельные веса расходов федерального бюджета на образование и заполните таблицу. Сделайте выводы о значимости отдельных статей расходов.

Таблица 1. Расходы федерального бюджета на образование в 2021 г., тыс. руб.

Образование	Сумма, тыс. руб.	Доля, %
1	2	3
Дошкольное образование	15289489,7	
Общее образование	38112471,9	
Среднее профессиональное образование	8960293,8	
Профессиональная подготовка, переподготовка	7650035,2	
Высшее и послевузовское профессиональное образование	511974429,5	
Молодежная политика и оздоровление детей	1147747,1	
Прикладные научные исследования в области образования	14621595,1	
Другие вопросы в области образования	8655854,2	
Итого		100%

**Задание 2.** Функции финансового менеджера по управлению бюджетным процессом в организации (дополнить функции, приведенные ниже)

1.	Управление активами
2.	Управление инвестициями
3.	Оценка и управление финансовыми рисками
4.	Оценка и управление капиталом
5.	Управление источниками привлечения капитала компании
6.	Управление денежными потоками
7.	Оптимизация налогообложения
8.	?
9.	?

**Задание 3.** Определить ежемесячные денежные потребности компании за период с июля по декабрь, составив бюджет денежных средств (Таблица 2).

Таблица 2. Бюджет денежных средств компании

Показатели для определения денежного потока фирмы	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Денежный поток: выручка от реализации и приобретение сырья								
1.1. Выручка от реализации (брутто)								
1.2. Поступления 1.2.1. В течение месяца, когда была произведена реализация								
1.2.2. В течение первого месяца, следующего за месяцем реализации								
1.2.4. ВСЕГО								
2.САЛЬДО ДЕНЕЖНОГО ПОТОКА ЗА МЕСЯЦ 2.1. Поступления в виде выручки от реализации (нетто) (стр. 1.2.4.)								
2.8. ВСЕГО ВЫПЛАТ								
3.ИЗЛИШЕК ИЛИ НЕДОСТАТОК ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ								

По результатам составления бюджета денежных средств предложить план финансирования компании с учетом привлечения заемных денежных средств.

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие бюджета, его функции.
2. Бюджетное устройство, бюджетная система.
3. Межбюджетные отношения.
4. Цели, задачи, объект и предмет финансового менеджмента по управлению бюджетом организации, компании
5. Финансовый менеджмент – как управленческий комплекс
6. Консолидированный бюджет.
7. Федеральный бюджет.
8. Региональные бюджеты.
9. Местные бюджеты.
10. Бюджетная классификация.
11. Финансово-бюджетная политика в системе менеджмента.
12. Роль финансового менеджмента в организации бюджетных отношений.
13. Составление проектов бюджетов (федерального и территориальных).
14. Рассмотрение и утверждение проекта федерального бюджета.
15. Исполнение бюджета.
16. Контроль за исполнением федерального бюджета.
17. Анализ федерального бюджета.
18. Налоговые доходы бюджета.
19. Сущность, функции, классификации налогов.
20. Неналоговые доходы бюджета.
21. Платежи в бюджет за природные ресурсы.
22. Бюджетный дефицит.

23. Бюджетный профицит.
24. Расходы бюджета, их планирование и финансирование.
25. Финансовый менеджмент предприятий и бюджет.
26. Финансовое обеспечение расширенного воспроизводства.
27. Финансовое обеспечение агропромышленного комплекса.
28. Финансирование жилищно-коммунального хозяйства.
29. Содержание и взаимосвязь видов и уровней системы финансового менеджмента по организации бюджетного процесса
30. Расходы на образование.
31. Расходы на здравоохранение.
32. Расходы на соцобеспечение и социальную защиту населения.
33. Расходы на управление, правопорядок и обеспечение безопасности.
34. Финансирование государственных программ.
35. Управление государственным внутренним долгом.
36. Финансовая помощь субъектам РФ и муниципальным образованиям.
37. Экономическая структура внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ.
38. Экономическая структура внебюджетных фондов. Фонд социального страхования РФ. Фонд обязательного медицинского страхования.
39. Финансовый и налоговый контроль.

**Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность»**

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<b>Код и наименование (при наличии) компетенции</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ПК-1</b> Способен анализировать влияние внутренних и внешних факторов и условий на деятельность организации.	ИПК 1.1 Понимает закономерности развития рынка и ориентируется в условиях и тенденциях развития организации. ИПК 1.2 Анализирует внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивает перспективы ее развития.	<b>Знать:</b> специфику и основные элементы управленческой деятельности в бизнесе; закономерности развития рынка. <b>Уметь:</b> ориентироваться в условиях и тенденциях развития рынка и организации. <b>Владеть:</b> навыком анализа влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации, оценивать перспективы ее развития.

**Типовые задания для оценки знаний**

1. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?
  - а) перспективное;
  - б) среднесрочное;
  - в) оперативное.
2. Тип власти, который может использовать менеджер:

- а) экспертная;
- б) эталонная;
- в) законная;
- г) все ответы верны.

3. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

- а) убеждение;
- б) принуждение;
- в) контроль;
- г) участие сотрудников в управлении.

4. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации:

- а) наличие формальных и неформальных организаций;
- б) выход на внешний рынок;
- в) способность к выживанию, результативности, практической реализации;
- г) наличие современных технологий.

### **Типовые задания для оценки умений**

#### **Задание 1.**

Как известно, в процессе прогнозирования и планирования деятельности современных организаций их руководители и специалисты используют арсенал научных методов и корпоративных методик. В их числе: анализ и синтез, аналогия и экстраполяция, «дерево целей» и «луковица целей», моделирование ситуаций и ряд других.

В этой связи, укажите два метода из перечисленных, с помощью которых, по Вашему мнению, можно отразить специфику социального статуса студента и перспективу его профессионального и личностного роста после окончания вуза.

#### **Задание 2.**

Одна из проблем современных менеджеров – управление собственным временем. Имеются различные способы организации менеджером своего бюджета времени, а именно:

- анализ использования рабочего времени;
- ранжирование деловых задач по принципу приоритетности;
- определение долгосрочных целей деятельности;
- планирование своего времени;
- рационализация временных ресурсов.

#### *ВОПРОСЫ:*

1. Какие способы совершенствования организации времени менеджера можете предложить вы?

2. Нужно ли постоянно улучшать использование только рабочего времени или всего времени, включая личное?

3. Какие действия вы хотели бы предпринять, чтобы максимально эффективно использовать свое свободное время?

#### **Задание 3.**

Принятие правильных управленческих решений играет особую роль в бизнесе. В практике встречаются следующие алгоритмы принятия решений:

- 1) руководитель принимает решение и, если это необходимо, сообщает результат

подчиненным;

2) руководитель принимает решение и сообщает подчиненным почему он его принял;

3) руководитель принимает решение, но учитывает мнение подчиненных, получая возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения;

4) руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку;

5) руководитель излагает суть проблемы, выслушивает предложения и принимает решения;

6) руководитель излагает проблему, но принимает решение группа.

#### **ВОПРОСЫ:**

1. Какой из предложенных вариантов вы считаете целесообразным? Аргументируйте ответ.

2. Какие еще варианты принятия решений вы можете предложить еще?

### **Типовые задания для оценки навыков**

#### **Задание 1.**

В обзоре, проведенном Renaissance Worldwide и журналом CFO Magazine среди 200 крупнейших западных компаний, удалось выявить следующие недостатки традиционных систем оценки эффективности деятельности компаний: видение и стратегия не обеспечивают руководства к действию. Менее 40% менеджеров среднего звена и 5% сотрудников более низкого уровня четко понимают видение и действуют на основе стратегии, а задачи, достижения и инициативы сотрудников не связаны со стратегией. Как правило, они устанавливаются в соответствии с годовым финансовым планом. Только 50% высших руководителей, 20% менеджеров среднего уровня и 10% сотрудников низшего уровня осуществляют свои действия и используют системы поощрения, ориентированные на исполнение стратегии.

Каким образом следует изменить систему стимулирования сотрудников предприятия, чтобы она была ориентирована на реализацию стратегии предприятия? Какие показатели премирования и другие стимулы должны присутствовать в такой программе стимулирования сотрудников гостиничного предприятия?

#### **Задание 2.**

Существует мнение, что зарплата сотрудников фирмы должна складываться из трех частей:

1. За выполнение должностных обязанностей;

2. За выслугу лет и с учетом фактора стоимости жизни;

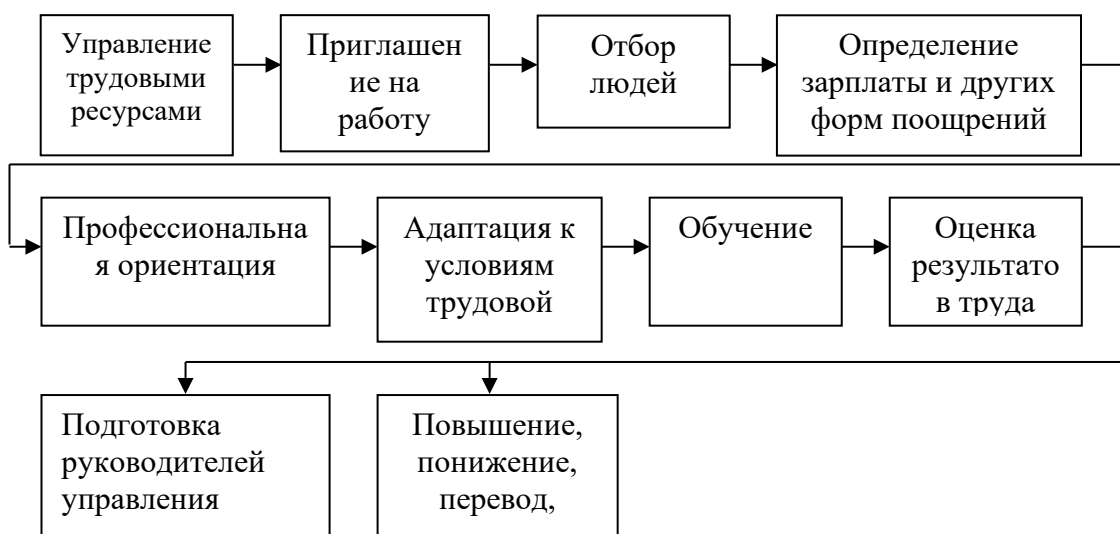
3. За достигнутые результаты в работе за прошедший период.

Этот подход не является аксиомой.

**ПРЕДЛОЖИТЕ** свою систему материальных и моральных компонентов, определяющих динамику заработной платы сотрудника в зависимости от имеющихся результатов, исходя из современного состояния рынка в России. Ваши предложения обоснуйте.

### Задание 3.

Менеджер управляет человеческими ресурсами фирмы обычно по следующей схеме:



### Задание 4.

1. Какое звено (звенья) в этой схеме является, на ваш взгляд, наиболее важным в работе менеджера? Почему?

2. Может ли эта схема работать, если убрать из нее некоторые звенья? Какие конкретно?

3. Какие идеи по совершенствованию управления трудовыми ресурсами в фирме вы можете предложить исходя из современной российской специфики?

4. Как усовершенствовать планирование трудовых ресурсов в фирме?

5. Как лучше организовать обучение сотрудников?

### Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Место бизнеса в системе рыночной экономики.
2. Стратегия и тактика бизнеса.
3. Функции бизнеса.
4. Субъекты и объекты бизнеса.
5. Правовая основа бизнеса в России.
6. Понятие фирмы.
7. Признаки классификации предпринимательских фирм.
8. Основные организационные формы бизнеса.
9. Бизнес без организации юридического лица.
10. Коммерческие и некоммерческие организации.
11. Производственные кооперативы.
12. Хозяйственные товарищества.
13. Общество с ограниченной ответственностью.
14. Акционерное общество: характеристики и виды.
15. Государственные и муниципальные предприятия.
16. Внешняя среда организации и ее структура.
17. Внутренняя среда организации и ее структура.
18. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.
19. Виды конкуренции в среде бизнеса.
20. Механизмы и принципы управления.

21. Необходимость и потребность в управлении в организации.
22. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.
23. Цели и задачи деятельности менеджера.
24. Содержание процесса управления и характеристика основных функций менеджера в организации.
25. Уровни управления в современной организации и их характеристика.
26. Организационно-административные методы управления.
27. Экономические методы управления.
28. Социально-психологические методы управления.
29. Принципы организации труда менеджера.
30. Делегирование полномочий.
31. Лидерство, власть, влияние. Формы власти.
32. Характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей управления.
33. Методы управления, их классификация и характеристика.
34. Требования к специалисту в области управления бизнесом.
35. Личностные и профессиональные качества менеджера.
36. Менеджмент и предпринимательство.
37. Персонал и его виды.
38. Основные принципы работы с персоналом.
39. Материальное и моральное стимулирование труда.
40. Деловая этика как элемент экономической культуры.

#### Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен осуществлять мероприятия по обеспечению оптимизации бизнес-процессов.	ИПК 5.1. Демонстрирует понимание сути бизнес-процессов. ИПК 5.2. Участвует в мероприятиях по оптимизации бизнес-процессов.	<b>Знать:</b> основные принципы и понятия о контрактной системе в сфере закупок. <b>Уметь:</b> оптимизировать бизнес-процессы путем участия в закупках. <b>Владеть:</b> опытом участия в государственных закупках.

#### Типовые задания для оценки знаний

1. Государственным заказчиком является:
  - а) Министерство экономического развития РФ;
  - б) государственный внебюджетный фонд;
  - в) специализированная организация;
  - г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;

б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).

3. Органом контроля в сфере закупок не является:

а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;

г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

### Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Компания “СтройСервис” получила заказ на строительство нового жилого комплекса. Составьте контракт на выполнение данного заказа, учитывая все требования законодательства о государственных закупках.

**Задача 2.** Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара - 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком, руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

### Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Составьте алгоритм проведения государственных закупок в коммерческой организации.

**Задание 2.** На сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) - Единая информационная система в сфере закупок найдите план и план-график закупок любого государственного или муниципального заказчика, распечатайте первую и последнюю страницу документа. По всему документу проведите анализ закупок заказчика. Для проведения анализа используйте следующую таблицу.

Показатели	Значение
1.Наименование заказчика	

2.Совокупный годовой объем закупок	
3.Доля аукционов в общем объеме закупок, %	
4.Доля конкурсов в общем объеме закупок, %	
5.Доля запросов котировок в общем объеме закупок, %	
6.Доля запросов предложений в общем объеме закупок, %	
7.Доля закупок у единственного поставщика, %	
8.Доля закупок у субъектов малого предпринимательства, %	

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
3. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система).
4. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
5. Информационное обеспечение контрактной системы.
6. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
7. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
8. Комиссии по осуществлению закупок.
9. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
10. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
11. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
12. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
13. Обоснование закупок.
14. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
15. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок.
16. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
17. Запрос котировок.
18. Запрос предложений.
19. Открытые и закрытые конкурсы.
20. Открытые и закрытые аукционы.

21. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
22. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
23. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках.
24. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
25. Документооборот по закупкам.
26. Особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания).
27. Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.
28. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
29. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.
30. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.
31. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.
32. Изменения в контракт.
33. Расторжение контракта.
34. Порядок ведения реестра контрактов.
35. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.
36. Оценка обоснованности и эффективности закупок.
37. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.
38. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика и других уполномоченных лиц при осуществлении закупок.

#### Дисциплина «Деньги, кредит, банки»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-4</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИОПК 4.1. Использует современный аналитический финансово-экономический инструментарий для решения профессиональных задач. ИОПК 4.2. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности. ИОПК 4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых	<b>Знать:</b> особенности денежной и банковской систем. <b>Уметь:</b> анализировать финансовую ситуацию и рыночные возможности в деятельности организации. <b>Владеть:</b> навыком анализа и оценки состояния финансового рынка и рыночных возможностей для развития организации.

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	направлений деятельности организаций.	

### Типовые задания для оценки знаний

1. Необходимой основой, базой существования денег являются государственные
  - а) потребности;
  - б) товарное производство и обмен;
  - в) потребности банковской системы;
  - г) развитие технологий.
  
2. Эволюционная концепция происхождения денег предполагает, что деньги являлись:
  - а) результатом соглашения между людьми;
  - б) появились в результате длительного развития товарного производства и обмена;
  - в) возникли в связи с открытием золотых месторождений;
  - г) приобретают принудительную покупательную силу волей государства.
  
3. Товарные деньги означают:
  - а) товар, пользующийся повышенным спросом;
  - б) товар, выполняющий функции денег;
  - в) редкий товар, имеющий высокую стоимость;
  - г) золото.

### Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Компания из Великобритании имеет дочернюю фирму в США, стоимость чистых активов которой составила на 1 января 560 тыс. долл. США. Курсы валют при этом составляли на 1 января – 1 фунт стерлингов = 1,75 долл. США, на 1 декабря того же года – 1 фунт стерлингов = 1,83 долл. США. Определите результат изменения валютного курса для английской компании. В данном случае имеет место трансляционный валютный риск. Раскройте термины, встречающиеся в задаче: валютный курс, дочерняя фирма, консолидированная финансовая отчетность.

**Задание 2.** Вексель на сумму 500 000 руб. предъявлен в банк за полгода до срока его погашения. Банк для определения своего дохода использует учетную ставку 20 % годовых. Определите, какая сумма будет выплачена владельцу векселя.

### Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Объем наличных денег в стране составляет 3,2 трлн руб., денежный агрегат M2 равен 11 трлн руб., объем срочных вкладов равен 2,5 трлн руб., объем государственных облигаций равен 1,5 трлн руб., объем депозитных сертификатов равен 1,5 трлн руб.

Рассчитайте денежный агрегат M3.

**Задание 2.** Что можно сказать об изменении денежной массы, если скорость обращения денег выросла на 15%, объем производства упал на 10%, а уровень цен возрос в 1,3 раза?

**Задание 3.** Предположим, что каждый рубль, предназначенный для сделок, направляется на покупку конечных товаров и услуг, общая стоимость которых составляет 200 млн руб. Используя данные приведенной ниже таблицы, рассчитайте среднюю скорость обращения денежного знака в стране.

Активы	Размер активов, млн, руб
Срочные активы	20
Наличные деньги	10
Государственные облигации	50
Вклады до востребования	30
Неденежные активы	40

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Деньги: сущность, виды и основные функции.
2. Экономические и политические предпосылки возникновения денег и необходимость их применения в рыночных отношениях.
3. Развитие денег в период ограниченного характера рыночных отношений.
4. Развитие денег в период становления и функционирования всеобщего характера рыночных отношений.
5. Денежные системы и валюта.
6. Платежный баланс.
7. Свойства денег.
8. Товарная цена денежных средств.
9. Классификация денежных систем.
10. Элементы денежной системы рыночного типа.
11. Денежное обращение и его законы.
12. Система денежных отношений.
13. Факторы денежного оборота.
14. Возрастание количества денег в обороте.
15. Производство центральным банком наличных денежных средств и введение их в обращение.
16. Закон денежного обращения в рамках различных денежных систем.
17. Денежная масса и инфляция.
18. Понимание сути инфляции, исходящее из позиционирования центрального банка как эмиссионного органа.
19. Инфляция как процесс, происходящий с денежными средствами частных лиц.
20. Влияние роста цены труда и некоторых других обстоятельств на инфляцию.
21. Проблема определения количественных параметров инфляции.
22. Наличные и безналичные денежные средства.
23. Кредит и заём: понятие, функции, роль.
24. Аспекты сущности кредита и займа при различных вариантах рыночных сделок.
25. Необходимость и возможность кредита и займа.
26. Функции кредита и займа.
27. Законы кредита и займа.
28. Формы и виды кредита.
29. Ссудный процент.

30. Процент по обязательным резервам коммерческих банков и процент центрального банка.
31. Процент по депозитным вкладам и банковский процент.
32. Процент по межбанковским кредитам-займам.
33. Источник уплаты ссудных процентов.
34. Кредитная система.
35. Кредитно-заемный процесс.
36. Кредит и заем в сфере внешних (международных) рыночных отношений.
37. Банк и национальная банковская система.
38. Возникновение банков и сущность национальной банковской системы в условиях современной денежной системы.
39. Становление и развитие банковской системы России.
40. Элементы национальной банковской системы.
41. Виды банков.
42. Функции национальной банковской системы.
43. Пути создания центрального банка.
44. Направления деятельности, цели, функции и инструменты центрального банка.
45. Основы деятельности коммерческих банков.
46. Некоторые проблемы практического использования инструментария центрального банка.
47. Дискуссионные вопросы трансформации национальной банковской системы.
48. Дуализм статуса коммерческих банков в условиях современной денежной системы.
49. Пассивы коммерческого банка.
50. Активные операции коммерческого банка.

#### Дисциплина «Документационное обеспечение управления»

#### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-3</b> Способен выстраивать коммуникационную стратегию и осуществлять организационное и документационное обеспечение экономической деятельности	ИПК 3.1. Использует понимание особенностей делового взаимодействия в профессиональном общении, в т.ч. на английском языке. ИПК 3.2 Осуществляет документарное сопровождение деятельности организации, в том числе на английском языке.	<b>Знать:</b> основы документационного обеспечения в управлении. <b>Уметь:</b> осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыком решения отдельных задач по документационному обеспечению в управлении.
<b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные	ИОПК 5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях и программных средствах. ИОПК 5.2.	<b>Знать:</b> основы документационного обеспечения в управлении с использованием информационных технологий.

информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	Использует для решения профессиональных задач соответствующие им современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	<b>Уметь:</b> применять современные информационные технологии в процессе документационного обеспечения. <b>Владеть:</b> навыком осуществления документационного обеспечения профессиональной деятельности.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Типовые задания для оценки знаний

1. Деловые письма обычно заканчивают фразами:
  - а) в соответствии с Вашей просьбой ...
  - б) с уважением ...
  - в) нами рассмотрены Ваши предложения ...
  - г) в связи ...
  
2. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами:
  - а) документационное обеспечение управления;
  - б) стандартизация;
  - в) ЕГСД;
  - г) система документации.
  
3. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы:
  - а) должностная инструкция;
  - б) устав;
  - в) положение;
  - г) штатное расписание.

### Типовое задание для оценки умений

1. Заполнить таблицу «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» на основании Приказа Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения». Проанализировать правильность оформления служебного документа и его реквизитов;

2. Исправить ошибки в оформлении реквизитов документа, убрать лишние или добавить недостающие реквизиты, если это необходимо;

3. Оформить документ в соответствии с требованиями современного делопроизводства) ГОСТ Р 6.30 – 2003).

Руководителю авторемонтного салона Пескарёву.

Обращаюсь к Вам с настоящей докладной по следующему поводу. Контрольные испытания отремонтированных машин часто требуют задержки слесарей шофёров на сверхурочную работу. Мы подчас сталкиваемся с трудностями по оформлению сверхурочных в бухгалтерии. Поэтому Вам срочно необходимо разобраться в этом вопросе и обеспечить принятие необходимых мер по вышесказанному.

Начальник мастерской подпись Н.И. Смирнов

## Типовое задание для оценки навыков

1. Составьте распорядительные документы, необходимые в данной управленческой ситуации.

2. С целью привлечения средств для обеспечения производственной деятельности генеральный директор ООО «Техника» (г. Курск) Соколов О. Г. 20 сентября текущего года издал приказ о создании коммерческого отдела в составе 3 штатных единиц: коммерческого директора – 1, ведущего специалиста – 1, специалиста – 1. Главному бухгалтеру предприятия Горячеву Г. А. было поручено представить на утверждение новое штатное расписание предприятия на 4 квартал текущего года к 1 октября. Коммерческому директору Игнатьеву Т. Н., который завизировал проект приказа, предписано закончить комплектование отдела кадрами с высшим экономическим образованием к 10 октября.

### Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Что понимается под организацией документооборота?
2. Понятие документооборота, его количественные и качественные характеристики.
3. Место и роль документов в управлении на современном этапе.
4. Функции делопроизводства.
5. Состав нормативно-методической базы ДООУ.
6. Что понимается под документационным обеспечением управления?
7. Понятие организационных документов
8. Стандартизация и унификация системы ДООУ.
9. Общероссийские классификаторы документации.
10. Государственная система документационного обеспечения управления.
11. Бланки документов и требования к ним.
12. Структура документа. Требования к оформлению документов по ГОСТ Р 6.30-2003.
13. Правила оформления реквизита "адрес", "дата", "индекс", "виза", "заголовок", "подпись".
14. С какой целью разрабатываются инструкции по делопроизводству, что в них необходимо предусмотреть?
15. Система организационной документации.
16. Система распорядительной документации.
17. Дайте определение термина "распорядительные документы".
18. Назовите виды распорядительных документов.
19. Виды и назначение личных документов.
20. Дайте определение термина "организационные документы".
21. Назовите виды организационных документов.
22. Система информационно-справочной документации.
23. Служебная переписка на предприятии.
24. Правила оформления служебного письма.
25. Структура деловых и коммерческих писем.
26. Классификация деловых и коммерческих писем.
27. Понятие и принципы организации документооборота.
28. Обработка входящих документов.
29. Обработка исходящих документов.
30. Внутренние документы организации.
31. Укажите технологическую последовательность этапов работы с входящими документами.

32. Что такое номенклатура дел, с какой целью разрабатываются типовые номенклатуры дел?
33. Работа с письмами и обращениями граждан.
34. Приведите примеры регистрации документов.
35. Составление номенклатуры дел.
36. Формирование и оформление дел.
37. Подготовка и передача документов на архивное хранение.
38. Что такое конфиденциальный документ?
39. Организация работы с документами, которые отнесены к государственной тайне.
40. Укажите особенности ведения делопроизводства, обеспечивающего учет и сохранность конфиденциальной информации и документов.
41. Типовые организационные структуры службы делопроизводства.
42. Условия труда работников службы делопроизводства.
43. Компьютерные технологии в делопроизводстве.
44. Обеспечение сохранности документов в электронной форме.
45. Устав как основной организационный документ.
46. Стандартные фразы и выражения деловых и коммерческих писем.
47. Прохождение исходящих и внутренних документов.
48. Особенности языка и стиля служебных документов.
49. Реквизиты международного письма. Основные рекомендации по составлению текстов международных писем.
50. Что определяет формуляр документа и чем отличается формуляр документа от формуляра-образца?
51. Назовите основные группы функций документа. Чем характеризует каждую группу?
52. Что обуславливает юридическую силу официального документа?
53. Функции основных подразделений службы документационного обеспечения управления.
54. Автоматизированные технологии обработки документов и их влияние на систему делопроизводства конкретной организации.
55. Справочно-информационные документы.
56. Структура и содержание кадровой документации. Организационно-кадровые документы.
57. Основные аспекты культуры деловой речи.
58. Стандартизация языка документа. Языковые требования к оформлению реквизитов документа.
59. Типичные ошибки в языке и стиле документов.
60. Языковое оформление личных документов.

Учебная практика. Ознакомительная практика

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p><b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b> <b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели. ИУК 6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе.</p>	<p><b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем. <b>Уметь:</b> планировать и организовывать свое время, оценивать эффективность использования своего времени при решении профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком управления временем в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>Безопасность жизнедеятельности</b> <b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основы техники безопасности, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила. <b>Уметь:</b> применять знания по технике безопасности в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками соблюдения условий и принципов техники безопасности на рабочем месте.</p>
<p><b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b> <b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИУК 10.1 Ориентируется в основных направлениях в экономике. ИУК 10.2 Обосновывает экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основы экономических знаний. <b>Уметь:</b> ориентироваться в основных направлениях в экономике. <b>Владеть:</b> способностью применять экономические знания в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-1.</b></p>	<p>ИОПК 1.1.</p>	<p><b>Знать:</b> основы современных</p>

<p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Ориентируется в экономической, организационной и управленческой теории. ИОПК 1.2. Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории.</p>	<p>экономических, организационных и управленческих теорий. <b>Уметь:</b> использовать для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории. <b>Владеть:</b> навыком выбора для решения профессиональных задач соответствующие им знания экономической, организационной и управленческой теории.</p>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>	<p>ИОПК 2.1. Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач. ИОПК 2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>	<p><b>Знать:</b> источники информации для документационного обеспечения управленческой деятельности. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск источников информации на основе поставленных целей. <b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.</p>
<p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ИОПК 3.1. Демонстрирует понимание сущности и содержания организационного развития и организационных изменений в условиях сложной и динамичной среды. ИОПК 3.2. Анализирует внешние и внутренние факторы развития организации. ИОПК 3.3. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения и оценивает их последствия.</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа данных, необходимых для решения поставленных задач. <b>Уметь:</b> анализировать факторы развития организации. <b>Владеть:</b> навыком оценки управленческих решений по совершенствованию профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-4.</b> Способен выявлять и оценивать новые рыночные</p>	<p>ИОПК 4.1. Использует современный аналитический финансово-</p>	<p><b>Знать:</b> методы, инструменты и способы сбора и обработки данных,</p>

<p>возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.</p>	<p>экономический инструментарий для решения профессиональных задач. ИОПК 4.2. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности. ИОПК 4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.</p>	<p>обобщения, анализа информации для выявления и оценки рыночных возможностей. <b>Уметь:</b> собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности организации. <b>Владеть:</b> навыком оценки рыночных возможностей на основе собранной информации.</p>
<p><b>ОПК-5.</b> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>ИОПК 5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях и программных средствах. ИОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач соответствующие им современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы использования информационных технологий для решения профессиональных задач. <b>Уметь:</b> анализировать информацию использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач.</p>
<p><b>ОПК-6.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ИОПК 6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ИОПК 6.2 Выбирает и использует для решения профессиональных задач соответствующие им информационные технологии.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> выбирать информационные технологии для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> навыком использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

## Профессиональные компетенции

<p><b>ПК-1</b> Способен анализировать влияние внутренних и внешних факторов и условий на деятельность организации.</p>	<p><b>ИПК 1.1</b> Понимает закономерности развития рынка и ориентируется в условиях и тенденциях развития организации.</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Анализирует внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивает перспективы ее развития.</p>	<p><b>Знать:</b> специфику и основные элементы управленческой деятельности в бизнесе; закономерности развития рынка.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации, и оценивать перспективы ее развития.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком анализа влияния внешних и внутренних факторов на деятельность организации. оценивать перспективы ее развития.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Назначение и цели деятельности организации, в которой проходила практика (для проверки ОПК-2).
2. Организационно-правовая и форма собственности организации, в которой проходила практика (для проверки УК-10, ОПК-2).
3. Структура организации, в которой проходила учебная практика (для проверки ОПК-2).
4. Основные нормативно-правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности организация (структурное подразделение) (для проверки ОПК-2).
5. Правила техники безопасности и охраны труда, действующие в организации прохождения практики (для проверки УК-8).
6. Правила пожарной безопасности на рабочем месте (для проверки УК-8).
7. Правила внутреннего трудового распорядка на рабочем месте (для проверки УК-6, УК-8).
8. Приемы планирования рабочего времени в период практики. Опыт практического применения в ходе практики (для проверки УК-6).
9. Навыки планирования рабочего и управления свободным временем, приобретенные в ходе практики (для проверки УК-6).
10. Наиболее эффективные методики управления временем на рабочем месте (для проверки УК-6).
11. Направление профессиональной деятельности, в осуществлении которых Вы принимали участие в период учебной практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1).
12. Информационные технологии, программы, которые Вы использовали при прохождении практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
13. Целесообразность применения информационных технологий, применяемых в ходе практики (для проверки ОПК-5, ОПК-6).
14. Задания и поручения ответственного лица от Профильной организации, выполненные в ходе прохождения практики (для проверки ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1).
15. Трудности, с которыми Вы столкнулись при выполнении поручений Профильной организации. Способы преодоления (для проверки УК-6, ОПК-2).
16. Перечислите какие товары (услуги) реализует организация, в которой проходила практика? Назовите преимущества и особенности продукции (услуг) организации (для проверки ПК-1).
17. Назовите существующие методы работы с источниками маркетинговой информации, принятыми организацией? (для проверки ПК-1).
18. Охарактеризуйте микро и макросреду организации (для проверки ПК-1).
19. Назовите, какие существуют формы конкурентной борьбы организации (для проверки ПК-1).