МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности

_____Миргородская М.Г.

«_27_»___мая_____ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.01.06 МОДУЛЬ ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ Финансовый консалтинг

Кафедра:	Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Финансы и финансовый консалтинг
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2022
Общая трудоемкость:	288 часов/8 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2023 г.

Программу составил(и):
канд.экон.наук доц. Миргородская М.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Финансовый консалтинг"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 25 мая 2023 г. протокол № 11 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____
_____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от 26 ___мая____ 2023 г. № 10
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

освоения дисциплины являются: развитие личностных качеств и
формирование профессиональных компетенций в области управленческого консалтинга, с использованием передового отечественного и мирового опыта в образовании, позволяющих на высокопрофессиональном уровне осуществлять организационно-управленческую, аналитическую и научно-исследовательскую деятельность, а также усвоение обучающимися сущности и содержания процессов налогового планирования в системе управления налоговыми процессами на макро и микроуровне; содержания понятия налогового потенциала государства и отдельных территориальных образований; взаимосвязи плановых показателей мобилизации налоговых источников с величиной налогового потенциала; взаимосвязей и преемственности налогового планирования и налогового прогнозирования.

1.2. Задачи:

-дать представление о состоянии, проблемах и перспективах использования услуг консультантов; позволяет сформировать у будущих бакалавров теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования
-дать необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания
консультационных услуг, а также подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.
-сформировать твердые теоретико-методологических знаний и закрепить профессиональные навыки в области управленческою консалтинга и по
осуществлению консалтинговых проектов.
– ознакомление обучающихся с принципами и формами налогового планирования;
– получение знаний, умений и навыков государственного и корпоративного налогового планирования как функционального блока системы налогового менеджмента;
– приобретение знаний, умений и навыков оценки налогового потенциала государства и отдельных территорий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Финансовый мониторинг и финансовые рынки	6	ПКС-2
2	Деловые коммуникации	5	ПКС-3
3	Финансовая система России	5	ПКС-2
4	Этика делового общения	5	ПКС-3

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Преддипломная практика	9	ПКС-2, ПКС-1, ПКС-3

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
Недель	17 4/6		17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8	16	16
Практические	12	12	12	12	24	24
В том числе в форме практ.подготовки	4	4			4	4
Итого ауд.	20	20	20	20	40	40
Контактная работа	20	20	20	20	40	40
Сам. работа	124	124	88	88	212	212
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 7 семестр

Экзамен 8 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПКС-2:Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента

ПКС-2.1: Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов

ПКС-2.2: Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов

ПКС-2.3: Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами

ПКС-3:Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций

ПКС-3.1: Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

ПКС-3.2: Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

ПКС-3.3: Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Модуль 1. Виды управленческого консалтинга. Виды задач, решаемых консультантом. Методы управленческого консалтинга						
1.1	**Тема 2. Виды управленческого консалтинга. Виды задач, решаемых консультантом. Методы управленческого консалтинга ПКС-2.1: Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов /Лек/**	7	8	0	0	ПКС-2.1	устный опрос
1.2	**Тема 2. Виды управленческого консалтинга. Виды задач, решаемых консультантом. Методы управленческого консалтинга ПКС-2.2: Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов ПКС-2.3: Владеет методами мониторинга финансовых**	7	12	0	4	ПКС-2.2,ПКС-2.3	реферат

	возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами /Пр/						
1.3	**Тема 2. Виды управленческого консалтинга. Виды задач, решаемых консультантом. Методы управленческого консалтинга** **ПКС-2.1: Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов** **ПКС-2.2: Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов** **ПКС-2.3: Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами /Ср/**	7	124	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3	вопросы для самоподготовки
	Раздел 2.Модуль 2. Экономическое содержание и инструменты налогового планирования						
2.1	**Тема 3. Экономическое содержание и инструменты налогового планирования** **ПКС-3.1: Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров** **/Лек/**	8	8	0	0	ПКС-3.1	устный опрос
2.2	**Тема 3. Экономическое содержание и инструменты налогового планирования** **ПКС-3.2: Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных**	8	12	0	0	ПКС-3.2,ПКС-3.3	реферат

	особенностей оппонента ПКС-3.3: Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения /Пр/						
2.3	**Тема 3. Экономическое содержание и инструменты налогового планирования ПКС-3.1: Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров ПКС-3.2: Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента ПКС-3.3: Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения /Ср/**	8	88	0	0	ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Устный опрос
	Раздел 3.Контроль						
3.1	**Экзамен ПКС-3.1: Знает технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров ПКС-3.2: Умеет организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента ПКС-3.3: Владеет современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами**	8	36	0	0	ПКС-3.1,ПКС-3.2,ПКС-3.3	Устный опрос

	повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения /Экзамен/						
3.2	**Зачет** **ПКС-2.1: Знает сущность консалтинга, основы осуществления консалтинговых услуг; способы получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента; современные тенденции развития рынка и технологии продаж банковских продуктов и услуг в России и за рубежом; методы и способы продаж банковских продуктов** **ПКС-2.2: Умеет оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования; организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг; оценивать эффективность организации продаж банковских продуктов** **ПКС-2.3: Владеет методами мониторинга финансовых возможностей клиента, приемами и технологией продаж банковских продуктов; навыками финансового консультирования клиентов в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами /ЗаО/**	7	0	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3	Устный опрос

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Изучение инструментальных методов создания современных презентаций

Обучение студентов основам работы в прикладных пакетах Microsoft Power Point и Adobe Illustrator для формирования инструментальных навыков создания современных презентаций. Изучение типовых слайдов, применяемых в современных презентациях, и примеров подобных презентаций для формирования навыка быстрого создания презентаций в соответствующей стилистике

Кейс-технология

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

Технология организации самостоятельной работы

Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам

деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. Так, удельный вес самостоятельной работы при обучении в очной форме составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины, в заочной форме - количество часов, отведенных на освоение дисциплины, увеличивается до 90%. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ПКС-2:Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента

Недостаточный уровень:

Пороговый уровень:

Продвинутый уровень:

Высокий уровень:

ПКС-3:Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний,

деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций

Недостаточный уровень:

Не сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

Не сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

Не сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Пороговый уровень:

Частично сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

Частично сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

Частично сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Продвинутый уровень:

Сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

Сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

Сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

Высокий уровень:

В полном объеме сформированы самостоятельные знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

В полном объеме сформированы самостоятельные умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента

В полном объеме сформированы самостоятельные владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:

- существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	- знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
0 - 59 баллов	**60 - 69 баллов**	**70 - 89 баллов**	**90 - 100 баллов**
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров
Не сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения
Не сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента
2. Пороговый уровень
Частично сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента
Частично сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения
Частично сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

3. Продвинутый уровень
Сформированы умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента
Сформированы знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров
Сформированы владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально -психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения
4. Высокий уровень
В полном объеме сформированы самостоятельные владения современными технологиями переговоров и презентаций; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; способами повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения
В полном объеме сформированы самостоятельные умения организовывать коммерческие переговоры; диагностировать стиль ведения переговоров собеседника и выбор конкретных тактических приемов для достижения результата; использовать эффективные приемы убеждающего воздействия с учётом индивидуальных особенностей оппонента
В полном объеме сформированы самостоятельные знания технологии эффективных переговоров и презентаций; структуру переговорного процесса, основные стили ведения переговоров и презентаций; этические особенности и деловой этикет в процессе ведения переговоров

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине.
В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5- балльную.
Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинговая оценка по дисциплине
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

Вопросы текущего контроля успеваемости
ПКС-2: Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента
Модуль 1.
1. Каково понятие управленческого консалтинга?
2. Какие функции выполняет управленческий консалтинг?
3. Какие услуги можно отнести к консалтинговому бизнесу?
4. Какие способы существуют для входа в консалтинговый бизнес?
5. Назовите основные принципы, на которых строится консалтинговый бизнес?
6. Какие конкретные задачи могут быть решены с помощью управленческого консалтинга?
7. Какие навыки и знания должен иметь консультант, занимающийся управленческим консалтингом?
8. Какова значимость управленческого консалтинга для развития бизнеса?
9. Какие трудности и вызовы могут возникнуть при вхождении в консалтинговый бизнес?
10. Какие результаты можно ожидать от применения консалтинговых услуг?
11. Что включает в себя понятие управленческого консультирования?
12. Чем отличается диагностическое консультирование от управленческого?
13. Какие подходы можно применять в управленческом консультировании?

15. Какие основные функции управленческого консультирования?
16. Какова роль консультанта в управленческом консультировании?
17. Какие проблемы можно решить с помощью диагностического консультирования?
18. Какие преимущества может принести использование процессного консультирования?
19. Какие шаги следует предпринять при проведении управленческого консультирования?
20. В чем заключается особенность функционального подхода в управленческом консультировании?
ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций
Модуль 2.
1. Что такое налоговая нагрузка и налоговое бремя?
2. В чем заключается соотношение между номинальной и реальной налоговой нагрузкой?
3. Какие методы используются для расчета налоговой нагрузки на макроуровне?
4. Какие методы применяются для расчета налоговой нагрузки на микроуровне?
5. Что означает термин "налоговое поле"?
6. Какие характеристики включаются в определение "налогового поля"?
7. Какие льготы могут быть предоставлены в рамках налогового поля?
8. Какая роль играют льготы в налоговом системе?
9. Какие факторы влияют на размер налоговой нагрузки?
10. Как налоговая нагрузка может влиять на экономическую активность?
11. Какие факторы влияют на налоговую нагрузку?
12. Как налоговые органы используют показатель налоговой нагрузки в контрольно-надзорной деятельности?
13. Какова актуальность и особенности применения Кривой Лаффера?
14. Как связаны понятия налогового бремени и налоговой нагрузки?
15. Какими подходами определяется и рассчитывается налоговая нагрузка на макроуровне?
16. Какими подходами определяется и рассчитывается налоговая нагрузка на микроуровне?
17. Как влияет собираемость налогов на уровень налоговой нагрузки?
18. Какие меры можно принять для снижения налоговой нагрузки?
19. Какой вклад могут внести налоги в экономику страны?
20. Как налоговая нагрузка может влиять на инвестиционную активность?
Темы рефератов
ПКС-2: Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента
Модуль 1
1. Финансовый консалтинг: сущность и виды
2. Субъекты и объекты консультирования.
3. Суть экспертного, процессного и обучающего консультирования.
4. Консалтинг в России и за рубежом.
5. Положительные и отрицательные стороны использования зарубежных финансовых консультантов в российских условиях.
6. Формы профессиональных услуг, связанные с консалтингом.
7. Финансовый консалтинг: система финансового управления компанией.
8. Построение системы финансового управления компанией.
9. Система управленческой отчетности и система управления инвестициями.
10. Система управленческого учета и система бюджетирования.
ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций
Модуль 2
11. Система ключевых показателей эффективности и диагностика системы управления организацией
12. Основные направления финансового консалтинга.
13. Деятельность финансовых консультантов на рынке консалтинговых услуг.
14. Бизнес-планирование: сущность, цель и задачи.
15. Бизнес-план организации: сущность, функции и особенности составления.
16. Организация процесса бизнес-планирования на предприятии.
17. Механизм разработки бизнес-плана организации.
18. Финансовый план ? важнейший раздел бизнес-плана.
19. Сущность, значение и виды финансового планирования.
20. Перспективное финансовое планирование.

Вопросы для самоподготовки
ПКС-2: Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента
Модуль 1
1. Какие действия считаются законными в области налоговых платежей?
2. Какие действия считаются незаконными в области налоговых платежей?
3. Какие признаки указывают на уклонение от уплаты налогов?
4. Какие инструменты доступны для налогового планирования?
5. Какую роль играет трансфертное ценообразование в налоговом планировании?
6. Какие действия в области налоговых платежей могут привести к юридическим последствиям?
7. Какие меры принимаются в отношении тех, кто уклоняется от уплаты налогов?

13. Какие показатели используются при налоговом планировании и прогнозировании?
14. Какие экономико-математические методы и модели применяются в налоговом планировании?
15. Каковы особенности планирования поступления отдельных налогов и сборов в бюджет разных уровней?
16. Какие принципы налоговой оптимизации помогают уменьшить налоговое бремя?
17. Какие налоговые льготы могут быть использованы при налоговом планировании?
18. Какие показатели используются в налоговом планировании и прогнозировании?
19. Какие экономико-математические методы и модели используются при налоговом планировании?
20. Какие особенности существуют при планировании поступления отдельных налогов и сборов в бюджеты разного уровня?
ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций
модуль 2
1. Какие программные продукты широко используются в налоговом планировании?
2. Что представляет собой понятие налогового прогнозирования и планирования?
3. Какова сущность и значение налогового прогнозирования и планирования?
4. В каких сферах применяется налоговое прогнозирование и планирование?
5. Какие особенности можно выделить в методологии и процессе налогового прогнозирования и планирования на разных уровнях государственного управления?
6. Какие этапы включает общегосударственное налоговое планирование и что они включают в себя?
7. Чем отличается стратегическое и тактическое налоговое планирование?
8. Что представляет собой налоговый потенциал и какое значение он имеет в налоговом прогнозировании и планировании?
9. Существует ли методика планирования налоговых поступлений по отдельным видам налогов и сборов, контролируемых налоговыми органами, в субъекте Российской Федерации?
10. Какие методы используются при планировании налоговых поступлений и контроле налоговых органов?
11. Какие факторы влияют на выбор налогового режима?
12. Какие показатели принимаются в расчет при налоговом планировании бизнеса в отношении применения налоговых режимов?
13. Каков комплексный подход к использованию инструментов налогового планирования при выборе налоговых режимов?
14. Какие специальные налоговые режимы существуют и как они используются в налоговом планировании?
15. Какие показатели проводятся анализ и расчет для налогового планирования бизнеса в отношении применения налоговых режимов?

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену: ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций
модуль 1.
знать
1. Каковы основные этапы становления управленческого консультирования за рубежом?
2. Какие основные этапы становления отечественного управленческого консультирования?
3. Какие особенности управленческого консультирования в РФ?
4. Какие типовые стратегии и структуры консалтинговых организаций существуют?
5. Какова теоретическая и методологическая основа управленческого консультирования?
6. Какова сущность, цели и задачи управленческого консультирования?
7. Каковы особенности современного состояния отечественного менеджмента?
8. Что подразумевается под понятием диагностического консультирования?
9. Какие два подхода существуют к управленческому консультированию?
10. Что подразумевается под понятием процессного консультирования?
уметь
1. Чем отличается функциональный подход к управленческому консультированию от других подходов?
2. Какие основные понятия характеризуют обучающее консультирование?
3. Что подразумевается под профессиональным подходом к управленческому консультированию?
4. Какие различия между внутренним и внешним консультированием?
5. Какие черты являются характерными для управленческого консультирования?
6. В чем особенности современного этапа развития управленческого консультирования?
7. Какие роли выполняет консультант в управленческом консультировании?
8. Какая роль возлагается на клиента в управленческом консультировании?
9. Как определяется понятие клиента для консалтинговых организаций?
10. Какие ассоциации управленческих консультантов существуют в РФ?
владеть
1. Какие основные типы консалтинговых организаций можно выделить?
2. Какие формы оказания услуг используются российскими консультантами?
3. Что представляет собой управленческое консультирование как деловая услуга?
4. Какие характеристики имеет рынок аудиторско-консультационных услуг в РФ?
5. Какие принципы лежат в основе управленческого консультирования?
6. Каковы основные цели и задачи консалтинговых организаций?
7. Какие виды услуг предоставляют консультанты в России?
8. Каковы основные требования к консультантам в сфере управленческого консультирования?
9. Каковы основные сферы применения управленческого консультирования?
10. Каковы основные вызовы и проблемы, с которыми сталкиваются консультанты в России?

Модуль 2.
ПКС-3: Способен осуществлять деловые переговоры (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) на основе принципов этики деловых коммуникаций
Знать
1. Какие есть основные формы установления цен на консультационные услуги?
2. Что подразумевается под понятием процесс управленческого консультирования?
3. Какие основные типы консультационных договоров существуют?
4. Какой этап относится к подготовке в управленческом консультировании?
5. Какие особые условия необходимо учитывать при составлении консультационных договоров?
6. Какое значение имеет этап диагноза в управленческом консультировании?
7. Каким образом происходит взаимодействие консультанта и клиента при диагностическом консультировании?
8. Что подразумевается под этапом планирования действий в управленческом консультировании?
9. Как осуществляется контроль в процессе управленческого консультирования?
10. Какие основные принципы взаимодействия консультанта и клиента в процессе обучающего консультирования?
Уметь
1. Какие виды налогового прогнозирования существуют?
2. Чем отличается стратегическое и тактическое налоговое прогнозирование?
3. Какие аналитические показатели используются в налоговом прогнозировании на макроуровне?
4. Что включает в себя налоговый анализ на макроуровне?
5. Какие аналитические показатели используются в налоговом планировании в организации?
6. Какие экономико-математические методы и модели используются в налоговом прогнозировании на макроуровне?
7. Какие методы анализа и прогнозирования налоговых баз и поступлений используются на макроуровне?
8. Что включает в себя налоговый мониторинг в налоговых органах?
9. Какова информационная база ФНС России и как она формируется?
10. Что включает в себя налоговый паспорт субъекта Российской Федерации и каково его назначение?
владеть
1. Какие источники информации можно использовать для налогового планирования и прогнозирования налоговых доходов федерального бюджета Российской Федерации?
2. Какие изменения в налоговых доходах федерального бюджета Российской Федерации могут произойти вследствие изменения учетной политики основных налогоплательщиков организаций?
3. Как осуществляется прогнозирование налоговых доходов в федеральный бюджет Российской Федерации?
4. Как осуществляется прогнозирование и планирование налоговых доходов в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации?
5. Что является объектами налогообложения и как их обосновывать для целей налогового прогнозирования и планирования?
6. Какие особенности существуют при прогнозировании налоговой базы по налогу на прибыль организаций?
7. Какие возможности существуют для увеличения налоговых доходов федерального бюджета Российской Федерации?
8. Как влияют изменения налоговой политики на прогнозируемые налоговые доходы федерального бюджета Российской Федерации?
9. Как оцениваются риски и неопределенность при прогнозировании налоговых доходов?
10. Какие методы и модели используются для прогнозирования и планирования налоговых доходов в Российской Федерации?

Вопросы к зачету ПКС-2: Способен проводить исследования финансового рынка; оказывать консалтинговые услуги в области привлечения источников финансирования, а также в рамках взаимодействия банка с существующими и потенциальными клиентами; получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента
Модуль 1.
знать
1. Какие особенности связаны с прогнозированием налоговой базы по НДС?
2. Какие факторы влияют на прогнозирование налоговой базы по акцизам?
3. Какие аспекты нужно рассматривать при прогнозировании налоговой базы по НДПИ?
4. Какие особенности существуют при прогнозировании налоговой базы по НДФЛ?
5. Какие факторы нужно учитывать при прогнозировании налоговой базы по налогу на имущество организаций?
6. Какие особенности прогнозирования поступлений налога на прибыль организаций в федеральный бюджет?
7. Какие факторы могут повлиять на прогнозирование поступлений налога на прибыль организаций в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации?
8. Какие особенности существуют при прогнозировании поступлений НДС в федеральный бюджет?
9. Какие факторы необходимо учесть при прогнозировании поступлений акцизов в федеральный бюджет?
10. Какие методы и модели применяются для прогнозирования налоговых баз?
уметь
1. Какие особенности прогнозирования поступления акцизов в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации?
2. Какие особенности прогнозирования поступления НДФЛ в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации?
3. Какие особенности прогнозирования поступления налога на имущество организаций в консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации?
4. Каковы этапы и сроки налогового прогнозирования и планирования на микроуровне?
5. Что такое налоговая нагрузка организации и как ее рассчитывать?
6. Как можно применять методы прогнозирования и планирования налоговых обязательств для оптимизации налоговой нагрузки организации?
7. Как учетная политика организации помогает в налоговом прогнозировании и планировании?
8. Какова роль налогового прогнозирования и планирования в функции финансового менеджмента?
9. Что включает в себя налоговое прогнозирование и планирование как функция финансового менеджмента?
10. [illegible]

9. Какое правовое обеспечение существует для налогового прогнозирования и планирования в организации?
10. Какие принципы руководят налоговым прогнозированием и планированием в организации?

Модуль 2
знать
1. Какое значение имеет информационное обеспечение налогового прогнозирования и планирования в организации?
2. Что включает в себя сущность и содержание налогового мониторинга в организациях?
3. Какова роль оперативного налогового планирования в организации?
4. Как проводится расчет плановых налоговых обязательств организации?
5. Какие особенности присутствуют в налоговом прогнозировании и планировании в крупнейших налогоплательщиках?
6. В чем состоит специфика деятельности специальных подразделений (служб) по налоговому планированию в организации?
7. Какие внешние и внутренние факторы могут влиять на налоговую нагрузку организации?
8. Какие различия встречаются в налоговом планировании в коммерческих и некоммерческих организациях?
9. Каков опыт и компетенции у писателя в области налогового планирования?
10. Какие примеры или иллюстрации могут быть использованы в тексте для более наглядного представления темы?
уметь
1. Каковы основные характеристики элементов налогового планирования?
2. Что подразумевается под ситуационным методом в налоговом планировании организации ?
3. Какие методы можно использовать для оценки эффективности налогового планирования ?
4. Какую роль выполняют балансовые методы в налоговом планировании организации ?
5. Как договорная политика организации влияет на ее налоговые обязательства ?
6. Каким образом разрабатывается налоговый бюджет организации?
7. Какие основные преимущества налогового планирования можно выделить?
8. Какие риски могут возникнуть при применении элементов налогового планирования?
9. Что является основным фактором при выборе методов оценки эффективности налогового планирования?
10. Какую роль играют налоговые консультанты в налоговом планировании организации?
владеть
1. Какие основные характеристики 86 элементов налогового планирования можно выделить?
2. Что подразумевается под ситуационным методом в налоговом планировании организации?
3. Какие методы используются для оценки эффективности налогового планирования?
4. Какую роль выполняют балансовые методы в налоговом планировании организации?
5. Как договорная политика организации влияет на ее налоговые обязательства?
6. Как разрабатывается налоговый бюджет организации?
7. Какие преимущества можно выделить при использовании налогового планирования?
8. Какие риски возникают при применении элементов налогового планирования?
9. Что считается основным фактором при выборе методов оценки эффективности налогового планирования?
10. Какую роль играют налоговые консультанты в налоговом планировании организации?

Модуль 1 ситуационные задачи
1. Задача: Анализ внутренней среды организации
Описание: Проведите анализ организационной структуры, корпоративной культуры, процессов управления внутри компании. Определите сильные и слабые стороны, выявите проблемные области, которые требуют улучшения, и предложите план действий для оптимизации внутренней среды.
2. Задача: Разработка стратегии развития компании
Описание: Проведите анализ внешней среды, включающий исследование рынка, конкурентов, экономических и социальных тенденций. На основе собранных данных разработайте долгосрочную стратегию, определите цели и приоритеты развития компании, а также предложите конкретные меры по ее реализации.
3. Задача: Реорганизация бизнес-процессов
Описание: Проанализируйте текущие бизнес-процессы компании и выявите узкие места, неэффективные операции и потенциальные возможности для оптимизации. Разработайте новую модель бизнес-процессов, оптимизируйте их последовательность, ускоряя их выполнение и снижая издержки. Разработайте план внедрения новых процессов.
4. Задача: Оптимизация управленческих коммуникаций
Описание: Проанализируйте текущий уровень коммуникации между руководителями и сотрудниками на всех уровнях организации. Выявите слабые места и проблемы в коммуникационных процессах, разработайте стратегию коммуникаций, включающую перераспределение ролей и ответственности, и обеспечьте ее эффективную реализацию.
5. Задача: Управление изменениями
Описание: Исследуйте потребности организации в изменениях, определите препятствия для изменений и подготовьте план действий для успешной реализации. Важно определить ключевых заинтересованных сторон, провести обучение персонала, предоставить поддержку и контроль изменений, а также оценить их результативность.
6. Задача: Разработка системы мотивации персонала
Описание: Изучите текущую систему мотивации в организации и проведите анализ ее эффективности. Предложите инновационные подходы к мотивации персонала, разработайте систему компенсаций и премирования, которая будет способствовать повышению производительности и удовлетворенности сотрудников.
7. Задача: Управление проектами
Описание: Проведите анализ методологий и инструментов управления проектами в организации. Разработайте стандарты и руководства по управлению проектами, определите роли и обязанности участников проектных команд, а также обеспечьте контроль и отчетность за ходом реализации проектов.
8. Задача: Создание системы управленческой отчетности
Описание: Изучите текущую систему управленческой отчетности, определите ее недостатки и проблемы. Разработайте новую

9. Задача №9: У вас возникли вопросы о налогообложении в специфических ситуациях, например, при наследовании или передаче бизнеса по наследству. Проведите исследование и предоставьте рекомендации по налогообложению в таких случаях.
10. Задача №10: Вам поручили составить детальный план налогового планирования для вашей компании на ближайшие годы, с учетом изменений в налоговом законодательстве и бизнес-приоритетах компании.
Тестовые задания
модуль 1
Знать:
1. Налоговый кодекс не рассматривает в качестве льгот
а) освобождение от налога
б) уменьшение размера налогового платежа
в) перенос установленного срока уплаты налога на более поздний срок
2. В соответствии с НК налогоплательщик обязан обеспечивать сохранность данных бухгалтерского учета, необходимых для исчисления и уплаты налогов
а) 1 год
б) 3 года
в) 4 года
3. Обязанность по уплате налогов устанавливается
а) актом законодательства о налогах и сборах
б) нормативным актом органа исполнительной власти
в) решением Правительства
4. После получения акта налоговой проверки налогоплательщик вправе представить свои возражения по акту в течение
а) 5 дней
б) 15 дней
в) месяца
5. Обязанность по уплате налога считается исполненной с момента предъявления в банк поручения на уплату
а) при отсутствии задолженности по другим налогам
б) при наличии достаточного денежного остатка на счете налогоплательщика
6. Какое из перечисленных действий не является налоговым правонарушением
а) нарушение срока постановки на учет
б) непредставление налоговой декларации
в) ошибка при составлении налоговой декларации
г) неуплата сумм налога
7. Неустранимые сомнения актов законодательства трактуются
а) в пользу налогоплательщика
б) в пользу налогового органа
8. Налогоплательщиками являются
а) все организации и физические лица
б) организации и физические лица, на которых в соответствии с Налоговым кодексом возложена обязанность уплачивать налоги
в) организации и физические лица, находящиеся на территории РФ более 3-х месяцев
9. По каким ставкам исчисляется НДС по продовольственным товарам первой необходимости?
а) по ставке 20%
б) по основной ставке
в) по ставке 10%
г) по ставке 18%
10. Какие операции не признаются объектом обложения НДС?
а) выполнение работ (оказание услуг) органами государственной власти
б) ввоз товаров на таможенную территорию РФ
в) реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ
11. Кто составляет декларацию по НДС?
а) покупатель
б) налогоплательщик
в) налоговый орган
12. Налоговый период по НДС
а) месяц
б) квартал
в) месяц , квартал
г) год
13. Подлежит ли увеличению размер штрафа при наличии обстоятельств, отягчающих ответственность?
а) нет
б) да, размер штрафа увеличивается на 100 %.
в) да, размер штрафа увеличивается на 50 %
14. Какова максимальная продолжительность выездной налоговой проверки организации?
а) не более двух месяцев
б) 3 месяца
в) 4 месяца
г) 6 месяцев
15. Как часто может проводиться выездная налоговая проверка по одним и тем же налогам за один и тот же налоговый

2. . В современных государствах через налоги мобилизуется в казну и перераспределяется от 30 до ___ процентов ВВП.
3. Налоги составляют _____ основу существования государства, с помощью налогообложения происходит принудительное отчуждение части национального дохода с целью образования централизованных фондов денежных средств.
4. Налоговые отношения выделяются из общей массы общественных социально- экономических отношений, для них характерны признаки _____ и администрирования, свойственные при функционировании государственного механизма.
5. «Налоги для государства то же, что паруса для корабля. Они служат тому, чтобы скорее ввести его в гавань, а не тому, чтобы завалить его своим бременем или держать всегда в открытом море и чтоб, наконец, потопить его», - эти слова принадлежат русской императрице Екатерине _____ и достаточно точно отражают взаимосвязь налогов и государства.
6. Налог представляет собой _____ , индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств, в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований.
7. Из признака «_____» вытекает, что налогообложение основано на государственном принуждении. В этом заключается коренное отличие налогового права от гражданского, семейного и трудового, которые строятся на основе добровольности.
8. Государство, устанавливая _____ законодательство, заставляет индивидуальных налогоплательщиков платить налоги и распределяет полученные средства для блага всего общества.
9. В налоговых системах некоторых стран могут существовать и «_____» налоги - церковные, установленные не актами государственной власти, а религиозными нормами, обеспечиваемыми моральным авторитетом соответствующей конфессии.
10. При налогообложении у налогоплательщика изымаются принадлежащие им на праве ____ , хозяйственного ведения или оперативного управления денежные средства, таким образом, права собственности на доходы и сбережения или права на управление собственностью переходят от налогоплательщика к государству.
11. В обществе с высоко развитыми товарно-денежными отношениями налоги взимаются преимущественно в _____ форме, но исторически существовали и натуральные виды налогов.
12. Общие принципы налогообложения теоретически разработал и сформулировал А. _____, в экономическом учении которого находится аргументация для всех школ современной западной экономической мысли.
13. Первое правило А. Смита требует справедливого распределения _____ в обществе, соразмерности налогов с имуществом или доходом каждого.
14. _____ – обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.
15. _____ – обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).

Владеть

1. Ежемесячная заработная плата физического лица составляет 6500 руб. В январе получена материальная помощь в размере 4200 руб. В феврале были произведены отчисления в детский дом в размере 10%. В марте были получены дивиденды - 10000 руб. В апреле была предоставлена ссуда банка 50000 руб. на 15 месяцев под 6% годовых, ставка рефинансирования банка 12%. Рассчитать сумму налога за год.
2. Заработная плата физического лица за год составила 120000 рублей, материальная выгода по договору займа – 500 рублей, сумма пособия по временной нетрудоспособности – 8000 рублей. Определить сумму налога с совокупного дохода физического лица.
3. Физическое лицо в налоговом периоде получило доход в форме заработной платы в сумме 90000 руб. (в том числе за период с января по апрель – 20000 руб. и с января по июль – 40000 руб.) и авторский гонорар за издание книги в сумме 12000 руб. Имеет на иждивении троих несовершеннолетних детей. Документы, подтверждающие фактические расходы по изданию книги, не представлены. Определить сумму налога с совокупного дохода физического лица.
4. Заработная плата работника за май составила 9000 руб., материальная помощь, выданная в связи с наводнением и причинением ущерба – 30000 руб. Работник имеет одного ребенка в возрасте 10 лет. Доход работника за период с января по апрель составил 19000 руб. Определить сумму налога с совокупного дохода.
5. Совокупный доход физического лица составил за год 350000 руб.: заработная плата – 120000 руб. (в том числе за январь-март - 20000 руб.), доход от продажи автомобиля, находившегося в собственности 2 года, - 200000 руб., материальная помощь в связи с пожаром – 30000 руб. Определить сумму налога с совокупного дохода физического лица.
6. Работник имеет двоих детей в возрасте 16 и 25 лет, последний является студентом дневного обучения. Доход работника за январь и февраль составил 19000 руб., за март и апрель – 20000 руб. Определить сумму налога с совокупного дохода физического лица.
7. Работнику предприятия начислена заработная плата за январь в сумме 10000 руб. и выдана материальная помощь в связи с тяжелым финансовым положением в сумме 5000 руб. Работник имеет одного ребенка в возрасте 14 лет. Определить сумму налога на доходы физического лица
8. Выручка розничной торговой организации от продажи товаров за декабрь составила: По товарам, облагаемым по ставке 20% - 840000 руб., по товарам, облагаемым по ставке 10 % - 310000 руб. Сумма НДС, по приобретенным товарно-материальным ценностям и услугам – 23000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет.
9. Выручка розничной торговой организации от реализации товаров составила 970000 руб. Стоимость указанного товара по документам поставщика составила 620000 руб. Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения - 110000 руб. Все товары и услуги облагаются по ставке 20 процентов. Определить сумму НДС к уплате в бюджет.
10. Выручка организации от оптовой реализации товаров за март составила 690000 руб., включая НДС, выручка от реализации товаров в розницу – 340000 руб., включая НДС. Сумма НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям и услугам – 120000 руб. Сумма предоплаты, поступившей от покупателей в марте – 20000 руб., отгружено товаров в счет предоплаты, поступивших в феврале – 40000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет.
11. Оптовая торговая организация приобрела партию товара за 100000 руб., включая НДС. Вся партия товара была

а) политические, экономические и юридические
б) политические, юридические и организационные
в) экономические, юридические и организационные
8. Какие налоги называют косвенными?
а) налоги, уменьшающие величину прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.
б) товаров или тариф за услугу
в) налоги на доходы и имущество
г) налоги на товары и услуги, включаемые в качестве самостоятельного элемента в цену
д) налоги на переход собственности от одного лица к другому
9. Какие налоги называют прямыми?
а) налоги, взимаемые при совершении определенных действий
б) налоги на потребление
в) налоги на доходы и имущество
г) налоги на отдельные товары и услуги
д) налоги, по которым плательщику точно известна налоговая база
10. Какой из перечисленных налогов полностью поступает в федеральный бюджет?
а) акцизы
б) налог на имущество организаций
в) НДС
г) налог на прибыль организаций
11. Налог с рекламы - это налог:
а) косвенный;
б) общегосударственный;
в) местный;
12. К косвенным налогам относятся:
а) НДС, акцизы
б) Налог на прибыль, налог на наследство
в) Налог на имущество, земельный налог
г) универсальный.
13. К какой группе налогов относятся акцизы?
а) Обязательные
б) Косвенные
в) Целевые
14. Снижение налогов ведет к:
а) Падению благосостояния населения
б) Росту благосостояния населения
в) Росту деловой активности и объемов выпуска продукции
15. Прямые налоги характеризуются тем, что они:
а) Взимаются лишь в том случае, если обнаружен дефицит госбюджета
б) Взимаются только с субъектов хозяйствования
в) Носят обязательный характер
Уметь
1. Посредством фискальной функции налогов формируются финансовые ресурсы государства, аккумулируемые в бюджетной системе и внебюджетных фондах с целью _____ общественных потребностей.
2. _____ роль проявляется в воздействии налогов на поведение хозяйствующих субъектов на рынке и на социально-экономические процессы в обществе с этой функцией налогов переплетается стимулирующая функция, которая реализуется через систему различных льгот преференций в целях создания благоприятных условий для развития отдельных отраслей и экономики страны в целом.
3. _____ функция тесно связана с регулирующей. Реализуется через систему различных льгот, преференций для создания благоприятных условий развития отдельных отраслей экономики страны в целом.
4. _____ функция. Благодаря ей оценивается эффективность налогового механизма, обеспечивается контроль за движением финансовых ресурсов, выявляется необходимость внесения изменений не только в налоговую систему, но и бюджетную. Осуществление этой функции зависит от налоговой дисциплины.
5. Система российского налогового законодательства - это совокупность нормативных актов различного уровня, содержащих _____ нормы.
6. Налоговый _____ - это организация, которую НК РФ обязывает исчислять и перечислять в бюджет налог не за себя, а за другого налогоплательщика - другую организацию или физическое лицо.
7. _____ налогообложения - операции по реализации товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) либо иной объект, имеющий стоимостную, количественную или физическую характеристики, в связи с которыми по законодательству у налогоплательщика возникает обязанность уплачивать налоги.
8. Налоговая _____ - представляет собой стоимостную, физическую или иную характеристики объекта налогообложения.
9. Налоговый _____ - календарный год, а по отдельным налогам иной период времени (месяц, квартал), по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога.
10. Налоговая _____ - величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы. Различают ставки: адвалорные (процентные), твердые (специфические), комбинированные, сочетающие в себе адвалорную и твердую (специфическую) ставку.
11. _____ самостоятельно исчисляет сумму налога, подлежащую уплате за налоговый период, исходя из налоговой базы, налоговой ставки и налоговых льгот. В отдельных случаях сумма налога определяется налоговым органом или налоговым

9. Организация произвела и реализовала 20 машин с мощностью двигателя 75 л. с. 27 машин мощностью 115 л.с., 15 машин мощностью 155 л.с. Определить, сумму акциза по каждому виду и по организации в целом.
10. Заработная плата физического лица составляет 23850 руб., в январе оплачены командировочные расходы сверх нормы 600 руб. В феврале оплачено вознаграждение за оказанную донорскую помощь 400 руб. В апреле физическое лицо получило выигрыш по лотерее «Золотой ключ» 10000 руб. Определить сумму налога и сумму на руки ежемесячно за период январь-май. В бухгалтерию представлена справка о наличии 2-х детей до 18 лет, и
работник является инвалидом 2 группы.
11. Заработная плата физического лица составляет 24900 руб., в январе получена материальная помощь 4200 руб., в феврале произведены отчисления в детский дом в размере 20% месячного дохода, в марте получен выигрыш по лотерее 25000 руб. В бухгалтерию предоставлена справка о наличии дочери до 20 лет ,студентки дневного отделения. Определить ежемесячную сумму налога и сумму на руки, за период с января по май.
12. Семья из 3-х человек продала квартиру за 1100000 руб. Квартира находилась в собственности 18 месяцев. Определить

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
"Учебным планом не предусмотрено"

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. выполнение контрольных работ; работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает: изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);

выполнение необходимых расчетов и экспериментов; оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам; по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.

5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
 знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
 характеристика реализации цели и задач исследования;
 степень обоснованности аргументов и обобщений;
 качество и ценность полученных результатов;
 использование литературных источников;
 культура письменного изложения материала;
 культура оформления материалов работы.
Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.
Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо

сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также
решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и
самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов,
воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных
положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис). Эссе должно содержать ссылки на источники. Оригинальность текста должна быть от 80% по программе антиплагиата.

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения учебного материала. Однако тестирование не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Зачет завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение обучающегося использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи тестирования при ответах на экзаменационные вопросы. Тестирование может проводиться в устной или письменной форме. Подготовка к тестированию начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения тестирования. Как правило, на самостоятельную подготовку к тестированию обучающемуся отводится 2-3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Тестирование проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. Проведение тестирования позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

В ходе подготовки к зачету студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

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

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Шапиро С. А., Вешкурова А. Б. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 98 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003
Л.1.2	Ряховская А.Н., Волков Л.В., Акулов А.Я., Бобылева А.З., Кожевина О.В., Ахвердиев Э.А., Ряховская А.Н., Волков Л.В. Инструменты антикризисного консалтинга [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Русайнс, 2023. - 300 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950620
Л.1.3	Паштова Л.Г., Большаков С.В., Булава И.В., Войко А.В., Гермогентова М.Н., Корнилова Е.В., Лихачева О.Н., Мингалиев К.Н., Пересторонина Л.Г., Федотова М.А., Хотинская Г.И., Черникова Л.И., Паштова Л.Г. Финансовое планирование в организациях [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2022. - 274 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/943239
Л.1.4	Гаджиев Н. Г., Мусаева А. М., Мамаева У. З. Финансовый консалтинг [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019. - 145 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/116273
Л.1.5	Шубина Т.В., Екимова К.В. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 215 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949836
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	

7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/
7.3.5	Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент". Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
7.3.6	Сайт журнала "Экономический анализ: теория и практика". Режим доступа: http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/
7.3.7	Сайт журнала "Бухгалтерский учет". Режим доступа: http://www.buhgalt.ru/
7.3.8	Компьютерная справочно-правовая система "КонсультантПлюс". Режим доступа: http://www.consultant.ru/
7.3.9	Большой экономический словарь онлайн. Режим доступа: https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
7.3.10	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии. Режим доступа: https://gigabaza.ru/
7.3.11	Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://biblio-online.ru/
7.3.12	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-334 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Доска меловая; ноутбук Учебно-наглядные пособия, проектор, ноутбук переносной

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Финансов, бухгалтерского учета и экономической безопасности
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Миргородская М.Г._____