

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
(ГБУ ДПО и К КК КУМЦ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО и К КК КУМЦ
Е.А. Зенкова
"08" июля 2023 г.



**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**


**ОП 27 "Финансово-экономическая деятельность
учреждений культуры"**

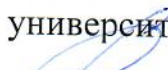
(группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых
служб учреждений сферы культуры")

Направление деятельности – Финансово-экономическая деятельность
Категория слушателей – Работники финансовых и экономических служб
государственных и муниципальных учреждений сферы культуры
Форма обучения – очная (с отрывом от работы)
Нормативный срок обучения – 40 часов
Место проведения – г. Краснодар

г. Краснодар
2023

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Финансово-экономическая деятельность учреждений культуры" (группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры") разработана в соответствии с образовательной программой дополнительного профессионального образования повышения квалификации на 2023 год, положением об осуществлении образовательной деятельности в ГБУ ДПО и К КК КУМЦ и положением об учебно-методическом обеспечении образовательной деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр".

Разработчик программы: Харитонов Андрей Андреевич, методист отдела повышения квалификации государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" _____ 

Рецензент: Савина Инна Александровна, доцент кафедры социологии, правопедения и работы с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кубанский государственный технологический университет", кандидат педагогических наук _____ 

Содержание

1. Цель реализации образовательной программы	4
2. Планируемые результаты обучения	4
3. Содержание программы	5
3.1. Календарный учебный график	5
3.2. Учебный план	5
3.3. Учебно-тематический план	6
3.4. Рабочая программа по модулю 1 "Нормативно-правовой"	8
3.5. Рабочая программа по модулю 2 "Педагогика и психология"	9
3.6. Рабочая программа по модулю 3 "Информационные технологии"	9
3.7. Рабочая программа по модулю 4 "Предметная деятельность"	10
4. Формы аттестации и оценочные материалы	12
5. Организационно-педагогические условия реализации программы	14
5.1. Учебно-методическое обеспечение программы	14
5.2. Кадровое обеспечение программы	15
5.3. Материально-технические условия реализации программы	15

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Финансово-экономическая деятельность учреждений культуры" (группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры") является формирование дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной деятельности специалистов экономических и финансовых служб учреждений культуры, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи:

- формирование знаний и получение практических навыков ведения финансово-хозяйственной деятельности в бюджетных организациях в рамках выполнения государственного (муниципального) задания и приносящей доход деятельности;
- получение практических навыков формирования форм квартальной и годовой отчетности, налоговых деклараций в бюджетных учреждениях.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций:

- умение составлять бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование;
- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- организационно-правовые основы финансово-экономической деятельности;
- финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство, законодательство о финансовом (бухгалтерском) учете;
- порядок и сроки составления финансовой, налоговой, статистической отчетности;
- формы и порядок финансовых расчетов, методы финансово-экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения;
- основы стратегического, текущего и оперативного финансового планирования;

- информационные технологии в деятельности главного бухгалтера и специалиста финансовой службы;

уметь

- вести финансовое делопроизводство;
- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций финансово-экономической деятельности;
- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние критически важных разделов финансово-экономической деятельности;

владеть

- навыками организации работы финансовых подразделений по основным направлениям: бухгалтерский и налоговый учет, планирование, прогнозирование, контроль и оптимизация потоками денежных средств, управленческим учетом;
- навыками разработки и ведения положений и инструкций по организации финансового учета в учреждении;
- навыками составления финансовой, налоговой, статистической отчетности;
- навыками финансовых расчетов, финансово-экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения;
- навыками стратегического, текущего и оперативного финансового планирования;
- навыками налогового анализа и налогового планирования, налогового учета, отчетности, аудита и консалтинга.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Период обучения	Срок обучения	Ауд. часов в день	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
3-7 августа 2023 г.	40 часов	8 часов	5 дней

3.2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Финансово-экономическая деятельность учреждений культуры" (группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры")

Категория слушателей: Работники финансовых и экономических служб государственных и муниципальных учреждений сферы культуры

Форма обучения: очная (с отрывом от работы)

Нормативный срок обучения – 40 часов

№	Наименование дисциплин	Всего	В том числе	Форма
---	------------------------	-------	-------------	-------

п/п	(модулей)	часов	Аудиторные занятия			контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	Модуль 1 "Нормативно-правовой"	4	4		-	
2.	Модуль 2 "Педагогика и психология"	4	4		-	
3.	Модуль 3 "Информационные технологии"	4	4		-	
4.	Модуль 4 "Предметная деятельность"	27	27		-	
	Итого занятий (часов)	39	39		-	
	Итоговая аттестация	1			-	тестирование
	Итого:	40			-	

3.3. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Финансово-экономическая деятельность учреждений культуры" (группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры")

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			аудиторные занятия		самостоятельная работа	
			лекции	практические занятия		
1.	<i>Модуль 1. "Нормативно-правовой"</i>	4	4			
1.1.	Основы правового регулирования финансово-экономической деятельности	2	2			
1.2.	Административная ответственность за финансовые правонарушения в сфере культуры	2	2			
2.	<i>Модуль 2. "Педагогика и психология"</i>	4	4			
2.1.	Психологические аспекты стресс-менеджмента в профессиональной деятельности главных бухгалтеров и специалистов финансовых служб учреждений культуры	2	2			
2.2.	Этические нормы и принципы делового	2	2			

	общения					
3.	Модуль 3. "Информационные системы"	4	4			
3.1.	Современные информационные технологии в деятельности главных бухгалтеров и специалистов финансовых служб учреждений культуры	2	2			
3.2.	Применение специальных возможностей табличного процессора Microsoft Excel для автоматизации экономических расчетов	2	2			
4.	Модуль 4. "Предметная деятельность"	27	27			
4.1.	Принципы регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях	2	2			
4.2.	Оформление регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующими Федеральными законами	2	2			
4.3.	Основные требования к составлению первичных учетных документов	2	2			
4.4.	Инвентаризация в соответствии действующими Федеральными стандартами учета в бюджетных учреждениях	2	2			
4.5.	Состав и сроки сдачи налоговой отчетности в соответствии с изменениями в законодательстве	2	2			
4.6.	Состав и формирование квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности	2	2			
4.7.	Особенности построения эффективной системы	2	2			

	бюджетирования. Бюджетирование в организациях, финансируемых за счет предоставления субсидий					
4.8.	Методы нормирования труда в учреждениях культуры	2	2			
4.9.	Порядок расчета заработной платы и среднего заработка	2	2			
4.10.	Построение эффективной системы управления денежными потоками. Казначейские и финансовые операции	2	2			
4.11.	Формирование штатной численности персонала в учреждениях культуры	2	2			
4.12.	Управление персоналом финансовых и бухгалтерских отделов	2	2			
4.13.	Особенности организации финансового и управленческого учета в учреждениях культуры	2	2			
4.14.	Учет и анализ в системе управления денежными потоками в учреждениях культуры	1	1			
	Итого занятий (часов)	39				
	Итоговая аттестация	1				тестиро- вание
	Итого:	40				

3.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО МОДУЛЮ 1 "НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ"

Тема 1.1. Основы правового регулирования финансово-экономической деятельности

История становления современного финансового права. Система и структура финансового права. Финансовые правоотношения, их особенности и виды. Источники финансового права. Правовое регулирование централизованных фондов денежных средств.

Тема 1.2. Административная ответственность за финансовые правонарушения в сфере культуры

Кодекс об административных правонарушениях в Российской Федерации. Виды административных правонарушений в финансово-бюджетной сфере. Административные правонарушения в бюджетной сфере. Ответственность за совершение административных правонарушений.

3.5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО МОДУЛЮ 2 "ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ"

Тема 2.1. Психологические аспекты стресс-менеджмента в профессиональной деятельности главных бухгалтеров и специалистов финансовых служб учреждений культуры

Понятие психологического стресса, его стадии. Причины возникновения и источники психологического стресса. Профессиональный стресс и общие закономерности его проявления. Признаки и факторы стресса на работе. Последствия профессионального стресса и способы его устранения. Методы снятия стресса.

Тема 2.2. Этические нормы и принципы делового общения

Этикет делового общения. Личное и деловое общение. Этикет и протокол деловых визитов. Этикет удаленных коммуникаций. Этикет внешнего облика делового общения (деловой дресс-код мужчины; деловой дресс-код женщины; этикет внешнего вида и невербальная коммуникация). Особенности выбора модели поведения. Этикет модели поведения. Корпоративный этикет и культура общения.

Приемы и методы эффективного профессионального общения. Общение как межличностное взаимодействие. Социальный контроль и социальные нормы. Взаимодействие и взаимоотношения на основе социальных норм. Ситуации профессионального взаимодействия. Механизмы социального контроля (неодобрение, осуждение, наказание), обеспечивающего коррекцию поведения, отклоняющегося от нормы. Причины возникновения конфликтов в общении. Формула конфликта. Конструктивный и деструктивный конфликт. Внутриличностные, межличностные, групповые конфликты. Моббинг в процессе профессиональной деятельности. Неформальные правила общения. Различные тактики поведения в конфликте. Конструктивное разрешение конфликтной ситуации. Профилактика возникновения конфликтных ситуаций в процессе профессионального общения.

3.6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО МОДУЛЮ 3 "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"

Тема 3.1. Современные информационные технологии в деятельности главных бухгалтеров и специалистов финансовых служб учреждений культуры

Современные информационные технологии как основа эффективного управления. Особенности, элементы и виды информационных технологий.

Информационные технологии обработки данных. Справочно-правовые системы "Консультант Плюс" и "Гарант". Информационно-правовые системы серии "Кодекс". Пакеты "мини-бухгалтерия". Пакеты "интегрированная бухгалтерская система". Пакеты "комплексная система бухгалтерского учета". Пакеты "корпоративные системы управления финансами и бизнесом".

Тема 3.2. Применение специальных возможностей табличного процессора Microsoft Excel для автоматизации экономических расчетов

Интерфейс табличного редактора Microsoft Excel. Работа с документами. Ввод и редактирование данных. Основы вычислений. Финансовые вычисления. Финансовые функции. Работа с диаграммами. Работа с данными. Защита информации.

3.7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО МОДУЛЮ 4 "ПРЕДМЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"

Тема 4.1. Принципы регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Бухгалтерский бюджетный учет в современных условиях. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Регулирование бухгалтерского бюджетного учета. Реформирование бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Тема 4.2. Оформление регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующими Федеральными законами

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 "О бухгалтерском учете". Организация первичного учета, документация. Понятие регистров бухгалтерского учета. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета.

Тема 4.3. Основные требования к составлению первичных учетных документов

Первичные учетные документы. Формы к составлению первичных учетных документов. Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам. Исправления первичных учетных документов. Классификация документов. Организация документооборота.

Тема 4.4. Инвентаризация в соответствии действующими Федеральными стандартами учета в бюджетных учреждениях

Приказ министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств". Понятие и виды инвентаризации имущества. Общие правила проведения инвентаризации. Инвентаризационная опись. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.

Тема 4.5. Состав и сроки сдачи налоговой отчетности в соответствии с изменениями в законодательстве

Налоги: понятие и виды. Формы налогового учета и отчетности. Особенности подготовки и предоставления налоговой отчетности.

Тема 4.6. Состав и формирование квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности

Бухгалтерская отчетность. Формы бухгалтерской финансовой отчетности. Особенности формирования годовой и квартальной бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 4.7. Особенности построения эффективной системы бюджетирования. Бюджетирование в организациях, финансируемых за счет предоставления субсидий

Бюджетирование и его задачи и цели в организации. Этапы процесса бюджетирования. Предварительный, текущий и последующий бюджетный контроль. Структура финансового бюджета, его роль в планировании и прогнозировании финансового плана организаций. Виды и цели бюджетного анализа, инструментарий проведения. Правовое основание предоставления субсидии. Типовые формы соглашений на предоставление субсидий.

Тема 4.8. Методы нормирования труда в учреждениях культуры

Трудовой кодекс Российской Федерации. Применение профессиональных стандартов в учреждениях культуры. Нормирование труда в бюджетных учреждениях. Типовые нормы труда. Методы и виды нормирования труда. Классификация методов нормирования труда.

Тема 4.9. Порядок расчета заработной платы и среднего заработка

Средний заработок: правила и алгоритмы. Расчетный период. Периоды, исключаемые из расчетного. Выплаты, учитываемые при расчете. Порядок расчета среднего заработка для оплаты отпусков и компенсации за неиспользованный отпуск. Расчет среднего заработка для случаев, не связанных с оплатой отпусков. Расчет среднего заработка, если в расчетном периоде у работника не было отработанных дней и заработка. Учет повышения зарплаты.

Тема 4.10. Построение эффективной системы управления денежными потоками. Казначейские и финансовые операции

Денежные потоки: понятие и виды. Управление денежными потоками. Классификация денежных потоков. Планирование денежных потоков. Автоматизированная система управления денежными потоками. Финансовые операции. Казначейские расчетные операции.

Тема 4.11. Формирование штатной численности персонала в учреждениях культуры

Учет и контроль движения средств в соответствии со статьями планирования. Анализ движения средств. Методы оценки потоков.

Тема 4.12. Управление персоналом финансовых и бухгалтерских отделов

Сущность и объекты управления персоналом. Информация в системе управления персоналом. Задачи управления персоналом. Метод управления персоналом. Проблемы управления персоналом и пути решения. Внутрихозяйственная отчетность в системе управления персоналом. Отчетность по уровням управления.

Тема 4.13. Особенности организации финансового и управленческого учета в учреждениях культуры

Сущность и объекты управленческого учета. Информация в системе управленческого учета. Задачи управленческого учета. Метод управленческого учета. Проблемы управленческого учета и пути решения. Внутрихозяйственная отчетность в системе управленческого учета. Отчетность по уровням управления.

Тема 4.14. Учет и анализ в системе управления денежными потоками в учреждениях культуры

Первичные бухгалтерские документы. Специфика хранения бухгалтерской документации. Сроки хранения бухгалтерских документов. Порядок хранения документов в делопроизводстве. Порядок сдачи и подготовки в архив бухгалтерских документов.

4. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации "Финансово-экономическая деятельность учреждений культуры" (группа "Главные бухгалтеры и специалисты финансовых служб учреждений сферы культуры") итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование оценивается по шкале от 0 % до 100 % и считается пройденным, если слушатель правильно ответил не менее чем на 60 % вопросов теста. Результат итоговой аттестации оценивается дифференцированной оценкой: зачтено/не зачтено.

1. Принцип финансового права, заключающийся в неукоснительном следовании и соблюдении финансового законодательства – это принцип:

- 1) законности;
- 2) плановости;
- 3) финансового контроля.

2. К какому виду субъектов финансового права относятся субъекты Российской Федерации?

- 1) к территориальным публичным образованиям;
- 2) к коллективным субъектам;
- 3) к индивидуальным субъектам.

3. Финансовое право регулирует:

1) общественные отношения в области государственной финансовой деятельности;

- 2) движение финансовых потоков внутри государства;
- 3) финансовые права и обязанности государственных субъектов.

4. В зависимости от порядка установления и введения все налоги можно разделить на:

- 1) государственные и местные;
 - 2) регулярные и разовые;
 - 3) прямые и косвенные.
5. Назовите основное назначение налогов в государстве.

- 1) регулирования деятельности предприятий;
- 2) стимулирования деятельности предприятий;
- 3) формирования доходов государственного бюджета.

6. Предконфликтная ситуация – это:

1) нарастание социальной напряженности между оппонентами – потенциальными участниками конфликта из-за возникших противоречий;

2) использование угрозы как способа воздействия на оппонента при проведении переговоров;

3) действие, которое направлено против кого-либо другого.

7. К этапам конфликта относятся:

1) предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением; послеконфликтный период;

2) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта;

3) инцидент, эскалация, примирение.

8. Умения правильно "разряжаться", справляться со стрессами, полностью использовать свои личные ресурсы относятся:

1) к интеракции;

2) к перцепции;

3) к самоуправлению.

9. К невербальным средствам делового общения относятся:

1) деловая переписка;

2) мимика, жесты;

3) речевые конструкции.

10. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

1) все ответы верны;

2) психологию делового общения;

3) служебный этикет.

11. К устройствам ввода информации относятся:

1) клавиатура;

2) монитор;

3) принтер.

12. Что относится к устройствам хранения информации?

1) жесткий магнитный диск;

2) принтер;

3) модем.

13. Программа PowerPoint предназначена для...

1) создания графических файлов;

2) создания презентаций;

3) обработки баз данных.

14. Какая программа является табличным редактором?

1) Excel;

2) Word;

3) Paint.

15. Как называется документ в программе Excel?

1) рабочая таблица;

2) книга;

3) страница.

16. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
- 1) документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность;
 - 2) дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы;
 - 3) синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета.
17. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 "Расчетные счета"?
- 1) платежные поручения, выписки с расчетных счетов;
 - 2) товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков;
 - 3) выписки с расчетных счетов, учетные карточки.
18. По каким признакам группируются учетные регистры?
- 1) место составления и назначение;
 - 2) внешний вид и назначение;
 - 3) объем информации и срок составления.
19. Что такое инвентаризация?
- 1) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
 - 2) проверка наличия и состояния материальных ценностей организации;
 - 3) проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации.
20. Управленческий учет представляет собой подсистему:
- 1) бухгалтерского учета;
 - 2) налогового учета;
 - 3) статистического учета.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1.1. ЛИТЕРАТУРА

1. Ковалев, В.В. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели: Учебное пособие / В.В. Ковалев, В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2017. – 880 с.
2. Кокорева, М.С. Корпоративные финансовые решения. Эмпирический анализ российских компаний: Монография / И.В. Ивашковская, М.С. Кокорева, А.Н. Степанова, С.А. Григорьева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 281 с.
3. Никитина, Н.В. Корпоративные финансы: Учебное пособие / Н.В. Никитина, В.В. Янов. – М.: КноРус, 2017. – 512 с.
4. Теплова, Т.В. Корпоративные финансы: Учебник для бакалавров / Т.В. Теплова. – М.: Юрайт, 2013. – 655 с.
5. Авдокушин, Е.Ф. Международные финансовые отношения (основы финансовики): Учебное пособие для бакалавров / Е.Ф. Авдокушин. – М.: Дашков и К, 2016. – 132 с.
6. Федякина, Л.Н. Международные финансы: Учебное пособие для вузов / Л.Н. Федякина. – М.: Межд. отнош., 2016. – 640 с.

7. Малиновская, О.В. Государственные и муниципальные финансы: Учебное пособие / О.В. Малиновская, И.П. Скобелева, А.В. Бровкина. – М.: КноРус, 2017. – 480 с.

8. Мысляева, И.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / И.Н. Мысляева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 393 с.

9. Белов, А.В. Финансы и кредит. Структура рыночной экономики: Курс лекций / А.В. Белов. – М.: Форум, 2018. – 224 с.

10. Герасименко, В.П. Финансы и кредит: Учебник / В.П. Герасименко, Е.Н. Рудская. – М.: НИЦ ИНФРА-М, Академцентр, 2016. – 384 с.

11. Голодова, Ж.Г. Финансы и кредит: Учебное пособие / Ж.Г. Голодова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 448 с.

12. Перекрестова, Л.В. Финансы и кредит: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, Е.С. Старостина. – М.: ИЦ Академия, 2017. – 224 с.

13. Трошин, А.Н. Финансы и кредит: Учебник / А.Н. Трошин, Т.Ю. Мазурина, В.И. Фомкина. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 332 с.

14. Барышникова, Н.С. Финансы организаций (предприятий): Учебное пособие / Н.С. Барышникова. – СПб.: Просп. Науки, 2016. – 320 с.

15. Екимова, К.В. Финансы организаций (предприятий): Учебник / К.В. Екимова, Т.В. Шубина. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 375 с.

16. Ковалев, В.В. Финансы организаций (предприятий): Учебник / В.В. Ковалев, В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2016. – 352 с.

17. Мазурина, Т.Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 528 с.

18. Мазурина, Т.Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 462 с.

19. Мазурина, Т.Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебное пособие / Т.Ю. Мазурина. – М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2017. – 160 с.

5.1.2. Интернет-ресурсы

1. Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн". – URL.: <http://www.buhonline.ru/>

2. "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы. – URL.: <http://www.glavbukh.ru/>

3. Гарант.Ру: Информационно-правовой портал. – URL.: <https://www.garant.ru/>

5.2. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Реализация программы обеспечивается высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее образование.

5.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение программы предусматривает занятия в аудиториях с компьютерным оборудованием и видеопроекционной

аппаратурой. Компьютеры имеют выход во всемирную информационную компьютерную сеть (Интернет).