

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 14:29:22

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e79a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Контроллинг

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и контроль

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Контроллинг / сост. Пшеничникова О.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. № 1327 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015 г. № 39906)

Рабочая программа дисциплины "Контроллинг" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Бухгалтерский учет и контроль

Составитель(и):

Пшеничникова О.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	ознакомление с современными достижениями науки и практики контроллинга и управления затратами в отраслях экономики, освоение современных методов, инструментов и форм, обеспечивающих эффективный контроллинг и принятие организационно-управленческих решений
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

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

ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Знать:

основные научные направления развития контроллинга и управления затратами современных предприятий
систему показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия
порядок организации системы учета затрат

Уметь:

организовать контроллинг и управление затратами
использовать методы, инструменты и формы организации контроллинга и управления затратами
находить организационно-управленческие решения

Владеть:

теоретическими и практическими основами организации учетного процесса
теоретическими основами современной комплексной автоматизации управления предприятием
практическими основами современной комплексной автоматизации управления предприятием

ПК-3: способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Знать:

теоретические основы составления оперативных и стратегических экономических планов в контроллинге
методику расчетов для составления экономических планов

Уметь:

выполнять экономические расчеты необходимые для составления планов
обосновывать экономические расчеты для планирования деятельности на предприятии

Владеть:

теоретическими и практическими основами оперативного и стратегического планирования
методикой представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Раздел 1	Раздел			
1.1	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Лек	7	2	0
1.2	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Пр	7	4	0
1.3	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Ср	7	2	0
1.4	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Лек	7	2	2
1.5	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Пр	7	6	0
1.6	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Ср	7	4	0
1.7	Создание системы контроллинга на предприятии	Лек	7	4	2

1.8	Создание системы контроллинга на предприятии	Пр	7	6	0
1.9	Создание системы контроллинга на предприятии	Ср	7	2	0
1.10	Контроллер, его функции и обязанности	Лек	7	4	0
1.11	Контроллер, его функции и обязанности	Пр	7	6	2
1.12	Контроллер, его функции и обязанности	Ср	7	2	0
1.13	Управленческий учет как основа контроллинга	Лек	7	2	2
1.14	Управленческий учет как основа контроллинга	Пр	7	4	0
1.15	Управленческий учет как основа контроллинга	Ср	7	4	0
1.16	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Лек	7	2	0
1.17	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Пр	7	6	2
1.18	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Ср	7	2	0
1.19	Контроллинг направлений деятельности	Лек	7	2	0
1.20	Контроллинг направлений деятельности	Пр	7	4	2
1.21	Контроллинг направлений деятельности	Ср	7	2	0
1.22		Экзамен	7	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры учета и финансов (протокол кафедры № 8 от 20.04.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры учета и финансов (протокол кафедры № 8 от 20.04.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Шляго Н. Н. - Контроллинг: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/825EE31D-41C0-4FFC-8D93-A76FB5AECC9D	1
Л1.2	Осипов С. В. - Контроллинг: теория и практика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/891301E1-969E-455F-A4FE-AD7209AC700F	1
Л1.3	Гладченко Т.Н., Фомин Ю.В. - Контроллинг: учебное пособие - Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/62361.html	1
Л1.4	Банникова Н. В., Лисова О. М., Грачева Д. О., Тенищев А. В. - Контроллинг: Учебное пособие - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/47309	1
Л1.5	Асаул А. Н. - Управление затратами и контроллинг: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/54741A88-F1E6-4718-9DDE-824200697EEE	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Банникова Н. В., Лисова О. М., Грачева Д. О. - Основы организации контроллинга на предприятии - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277467	1
Л2.2	Каковкина Т. В. - Аудит-контроллинг: Теоретические и методологические основы - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114729	1
Л2.3	Банникова Н.В., Лисова О.М., Грачева Д.О., Тенищев А.В. - Контроллинг: учебное пособие - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/47309.html	1
Л2.4	Асаул А.Н., Севек В.К., Манчык-Сат Ч.С., Севек Р.М. - Управление затратами и контроллинг: учебник - Кызыл: Тувинский государственный университет, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/38595.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	СПС "Консультант Плюс"		
Э2	Бизнес-контроллинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Буреш [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 146 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30052 .— ЭБС «IPRbooks»		

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	Microsoft Windows XP (Open License: 47818817)
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Open (Open License: 41902857)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.8	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/ ;
7.3.2.3	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.4	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/ ;

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория 401 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
7.2	Оснащена:
7.3	- мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.4	- интерактивная доска SMARTBOSRDSMB480 – 1шт.
7.5	- проектор Vinitек D525ST – 1шт.
7.6	- доска аудиторная – 1 шт.
7.7	- трибуна – 2 шт.
7.8	- стол ученический двухместный – 36 шт.
7.9	- стул ученический – 67 шт.
7.10	Аудитория 501 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
7.11	Оснащена:
7.12	- переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA).3500 – 1шт.
7.13	- мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.14	- комплекты учебных столов и стульев – 151шт.,
7.15	- доска аудиторная – 1 шт.
7.16	- стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.17	Аудитория 303 (305000, г. Курск, ул. Радищева, 29) - помещение для самостоятельной работы обучающихся.
7.18	Оснащена:

7.19	- комплектами столов и стульев (55 шт),
7.20	- моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.
7.21	Презентации: «Контроллинг: цели, задачи, исторические аспекты возникновения и современные тенденции развития»

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.