

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:38:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e3e779a19

## 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: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
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 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Контроллинг" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

Пшеничникова О.В.

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	ознакомление с современными достижениями науки и практики контроллинга, финансового и управленческого учета, освоение методов составления финансовой отчетности с использованием современных приемов обработки информации
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.2
--------------------	-----------

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

**ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем**

**Знать:**

показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия

формы финансовой отчетности и взаимосвязь между показателями отчетности предприятия

методы и способы обработки деловой информации

**Уметь:**

рассчитывать показатели финансовых результатов деятельности предприятия

применять способы формирования показателей отчетности

использовать современные методы обработки деловой информации

**Владеть:**

методами и способами финансового учета

способами формирования финансовых результатов

навыками составления финансовой отчетности

**ПК-14: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета**

**Знать:**

механизм расчета экономических и социальноэкономических показателей, характеризующих деятельность организации

порядок формирования финансовой отчетности предприятия

порядок формирования учетной политики

**Уметь:**

"читать" бухгалтерскую финансовую, управленческую и иную отчетность

применять основные принципы и стандарты финансового и управленческого учета

принимать решения на основе данных управленческого учета

**Владеть:**

перечнем исходных данных, необходимых для расчета основных показателей финансовой отчетности организации

навыками управления затратами и финансовыми результатами организации

методикой оценки вариантов предлагаемых управленческих решений рисков и возможных социально-экономических последствий

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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Раздел 1</b>	Раздел			
1.1	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Лек	6	2	2
1.2	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Пр	6	2	0
1.3	Концепция контроллинга, ее содержание и основные элементы	Ср	6	8	0
1.4	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Лек	6	2	0
1.5	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Пр	6	4	0

1.6	Показатели и информационная поддержка контроллинга	Ср	6	8	0
1.7	Создание системы контроллинга на предприятии	Лек	6	4	0
1.8	Создание системы контроллинга на предприятии	Пр	6	2	2
1.9	Создание системы контроллинга на предприятии	Ср	6	10	0
1.10	Контроллер, его функции и обязанности	Лек	6	4	0
1.11	Контроллер, его функции и обязанности	Пр	6	4	0
1.12	Контроллер, его функции и обязанности	Ср	6	12	0
1.13	Управленческий учет как основа контроллинга	Лек	6	4	2
1.14	Управленческий учет как основа контроллинга	Пр	6	2	2
1.15	Управленческий учет как основа контроллинга	Ср	6	0	0
1.16	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Лек	6	4	2
1.17	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Пр	6	4	0
1.18	Планирование, бюджетирование и анализ отклонений в контроллинге	Ср	6	10	0
1.19	Контроллинг направлений деятельности	Лек	6	4	0
1.20	Контроллинг направлений деятельности	Пр	6	6	2
1.21	Контроллинг направлений деятельности	Ср	6	12	0
1.22		Зачёт	6	0	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 № 6 от 16.02.2017г.)

### 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 № 6 от 16.02.2017г.)

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Банникова Н. В., Лисова О. М., Грачева Д. О. - Основы организации контроллинга на предприятии - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277467">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277467</a>	1
Л1.2	Каковкина Т. В. - Аудит-контроллинг: Теоретические и методологические основы - Москва: Юнити-Дана, 2015.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114729">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114729</a>	1
Л1.3	Банникова Н. В., Лисова О. М., Грачева Д. О., Тенищев А. В. - Контроллинг: Учебное пособие - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2013.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/47309">http://www.iprbookshop.ru/47309</a>	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Анискин Ю.П., Павлова А.М. - Планирование и контроллинг: учебник, рек. УМО - М.: Омега-Л, 2007.		10

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.2	Башкатова Ю. И. - Контроллинг: Учебное пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2009.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10756">http://www.iprbookshop.ru/10756</a>	1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/30052">http://www.iprbookshop.ru/30052</a> .— ЭБС «IPRbooks»		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 – Open License: 47818817		
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 - Open License: 45676437		
7.3.1.3	Adobe Reader - Бесплатное программное обеспечение		
7.3.1.4	7-Zip – Свободная лицензия GNU LGPL		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.3.2.1	ЭБС Издательства "Лань"		
7.3.2.2	ЭБС "Троицкий мост"		
7.3.2.3	ЭБС "IPRbooks"		
7.3.2.4	<a href="http://base.consultant.ru">http://base.consultant.ru</a>		

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 401 (ул. Радищева, 29) оснащена
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.,
7.3	Интерактивная доска SMART BOSRD SMB480 – 1 шт.,
7.4	Проектор Vinitek D525ST – 1 шт.,
7.5	Стол ученический двухместный – 36 шт.,
7.6	Стул ученический – 67 шт.
7.7	2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 402 (ул. Радищева, 29) оснащена
7.8	Доска аудиторная – 1 шт.
7.9	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.10	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.11	Стул ученический – 61 шт.
7.12	3. Переносной ноутбук (1 шт.: SAMSUNG RV 513); переносной мультимедийный проектор (1 шт. – SANYO PDGDSU20E).
7.13	4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся - № ауд. 303 (ул. Радищева, д.29)
7.14	Столов – 55
7.15	Посадочных мест – 55
7.16	Компьютеров:
7.17	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322
7.18	Для библиотекаря – 1
7.19	5. 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.

Методические указания утверждены протоколом № 9 заседания кафедры от 25 мая 2017 года.