

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО» В Г.ЯЛТА**
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ (ФИЛИАЛ)
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
П.Е.Житный
" " 20 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы
по дисциплине
Организация системы контроллинга**

*Направление подготовки 38.04.01 "Экономика"
направленность программы "Финансовый, управленческий, налоговый учет,
анализ и аудит"*

Квалификация выпускника: магистр

Ялта

2018

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО по направлению 38.04.01 «Экономика» и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Разработчик: канд. экон. наук., доцент Мардар Диана Александровна

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры экономики и финансов, протокол №____ от «___» 20___ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Зав. кафедрой д.э.н., проф. Олифиров А.В.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления, протокол №____ от «___» 20___ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Председатель УМК института Н.К. Боярчук

Методические рекомендации рассмотрены на заседании ученого совета института экономики и управления, протокол №____ от «___» 20___ года и признаны соответствующими требованиям ФГОС и Положения об организации самостоятельной работы обучающихся ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» от 31.12.2014 № 90

Председатель ученого совета института П.Е. Житный

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины
2. Учебный и тематический план, виды самостоятельной работы
3. Методические рекомендации к выполнению видов самостоятельной работы
4. Задания для самостоятельной работы
5. Вопросы к экзамену
6. Критерии оценки результатов самостоятельной работы
7. Список использованной литературы для самостоятельной работы обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ. Выполнение внеаудиторных самостоятельных работ обучающимися в процессе изучения курса является важнейшим этапом обучения, который способствует систематизации и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений; формированию навыков работы с различными видами информации, развитию познавательных способностей и активности обучающихся, формированию таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, воспитывать самостоятельность как личностное качество будущего рабочего.

В настоящее время актуальным становятся требования к личным качествам современного обучающегося – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, является обязательной для каждого обучающегося, определяется учебным планом. Её необходимо организовывать так, чтобы обучающийся постоянно преодолевал посильные трудности, но чтобы уровень требований, предъявляемых к обучающемуся, не был ниже уровня развития его умственных способностей.

Цель методических рекомендаций состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установления требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Основными целями самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности;
- приобретение способности к самостоятельному поиску работы и трудоустройства;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Выполнение обучающимися самостоятельных работ способствует формированию профессиональных и общих компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Организация системы контроллинга» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации контроллинга, использованию плановой и учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины: сформировать знания о подходах контроллинга в системе менеджмента и продукции в организации, о современной концепции контроллинга; овладеть приемами и навыками оценки состояния организации с точки зрения управления контроллинга; изучить эволюцию обеспечения контроллинга в организации, основные методы контроллинга; овладеть механизмом реализации контроллинга в организации; приобрести практические навыки в области управления контроллингом; получить необходимые знания для того, чтобы иметь представление об особенностях реализации контроллинга в РФ и других странах; формировать знания в области организации и реализации контроллинга, необходимые для работы в многонациональному коллективе в условиях глобализации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-9 (Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов).

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен обладать систематизированными базовыми знаниями, умениями и навыками в обозначенной сфере, а также уметь практически их применить в процессе самостоятельной работы, и при дальнейшем изучении профильных дисциплин.

Дисциплина «Организация системы контроллинга» входит в базовую часть блока Б.1 учебного плана образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» в соответствии с профилем подготовки.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания по предметам «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Анализ и аудит финансовой отчетности», «Финансовый менеджмент (продвинутый уровень)», «Бухгалтерский финансовый учет: навыки и проблемы». Оценивание входных знаний, умений и навыков проводится в форме тестирования.

Изучение дисциплины «Организация системы контроллинга» является базой для последующего изучения таких дисциплин как: «Оценка бизнеса и управление факторами стоимости», «Организация и методика внутреннего аудита», «Учет и анализ хозяйственной деятельности в бюджетных и некоммерческих организациях», что в комплексе способствует формированию профессиональной компетентности будущего выпускника на основе соответствующих компетенций, предусмотренных учебным планом.

Учебный курс дает представление об организации и грамотном ведении бухгалтерского учета на предприятии и возможность компетентно применять свои знания в профессиональной деятельности.

На очной и заочной формах обучения дисциплина изучается на 2 курсе в первом семестре.

Дисциплина «Организация системы контроллинга» в полном объеме реализует компетенцию СК-Результаты обучения дисциплины

Коды компетенций	Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)	Результаты обучения
ПК-9	<p>Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, задачи, функции и виды контроллинга, как источника информации для выполнения аудиторских заданий; – механизм реализации функций системы контроллинга с целью управления рисками. – взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять анализ релевантности информации при выполнении аудиторских заданий с целью принятия управленческих решений; - организовывать систему контроллинга на предприятии или принять активное участие в ее организации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования полученной информации для принятия организационно-управленческих решений и контроля качества при выполнении аудиторских заданий. - навыками разработки необходимых действий для организации службы финансового контроллинга на предприятиях;

2. Учебный и тематический план, виды самостоятельной работы

Распределение объема дисциплины по видам аудиторной и самостоятельной работы

Виды работы	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
-------------	----------------------	-----------------------------	------------------------

Объем в зачетных единицах			
Объем в часах			
Общий объем дисциплины	2		
Аудиторная работа	72		
в том числе:			
Лекции	10		
Лабораторные работы			
Практические занятия	10		
Семинары			
Самостоятельная работа обучающихся	52		
в том числе:			
Зачет	3		

Виды текущего контроля самостоятельной работы

Виды самостоятельной работы	Семестр		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Курсовой проект / работа по дисциплине			
Коллоквиум			
Расчетно-графическая работа			
Эссе			
Контрольная работа			
Реферат	3		
другие виды работ			

Формы промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации	Семестр		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Экзамен			
Дифференцированный зачет			

Тематический план и виды самостоятельной работы

Раздел дисциплины (темы)	Виды текущего контроля самостоятельной работы	Кол-во часов очная форма обучения	Кол-во часов очная форма обучения
Раздел 1 Организация и проведение контроллинга		72	84
Тема 1. Сущность и функции контроллинга.	Доработка конспектов, написание докладов с презентацией	8	9
Тема 2. Классификация объектов контроллинга.	Доработка конспектов, написание докладов с	8	9

	презентацией		
Тема 3. Управленческий учёт как основа контроллинга.	Доработка конспектов, решение задач, подготовка к практическому занятию	8	9
Тема 4. Система планирования и бюджетирование.	Доработка конспектов, подготовка доклада, подготовка к практическому занятию, тесты	9	9
Тема 5. Методические инструменты оперативного контроллинга.	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию, решение задач	9	9
Тема 6. Экспертная диагностика финансово-хозяйственного состояния предприятия.	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию, решение задач	9	9
Тема 7. Контроллинг инвестиционных проектов.	Доработка конспектов, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада	9	10
Тема 8. Контроллинг в системе принятия управленческих решений.	Составление конспектов, подготовка к практическому занятию, решение задач	9	10
Тема 9. Формирование системы контроллинга на предприятии.	Составление конспектов, подготовка к практическому занятию, решение задач	9	10

3. Методические рекомендации к выполнению видов самостоятельной работы

Рекомендации по доработке и подготовке конспектов

Опорный конспект представляет собой определенную систему опорных сигналов, которые включают в себя такие элементы, как рисунки, чертежи, криптограммы, и содержат основную, необходимую для запоминания информацию.

Составляя опорный конспект, необходимо соблюдать следующие требования:

1. Соблюдать полноту изложения информации. Не следует выбрасывать из материала важные, ключевые слова.

2. Излагать данные лаконично и последовательно.

3. Структурировать записи. Легкость восприятия информации зависит от того, насколько проста и понятна структура.

4. Расставлять акценты с помощью различных способов оформления – рамок, шрифтов, цветов, графиков и схем.

5. Применять сокращения и условные обозначения при записи. Необходимо использовать общепринятые сокращения и обозначения,

наиболее сложные выносить на поля с расшифровкой.

План составления конспекта.

Его также можно применять для составления конспектов любого вида и типа, исключая карты памяти:

1. Напишите название темы, по которой составляется конспект.
2. Ознакомьтесь с материалом и выберите основное.
3. Определите ключевые слова и понятия, которые отражают суть темы. Выберите подтемы.
4. Выберите основные условные обозначения, применяемые при написании данного конспекта.
5. Набросайте черновой вариант конспекта. Иногда достаточно просто зарисовать схему, обозначив на ней структуру будущего плана.
6. Подумайте, в каком виде легче всего будет организовать данные – в виде блок-схем, плана, диаграмм.
7. Разделите материал на блоки и оформите в соответствии с выбранными вами способами.
8. Оформите полученный конспект с помощью цветных маркеров и ручек, подчеркните главное, поставьте знаки вопроса или восклицания возле спорных или важных моментов.
9. Вынесите на поля основные сокращения и их расшифровку. При необходимости обозначьте вопросы, которые требуют дальнейшей проработки.

Рекомендации по подготовке докладов

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, при подготовке доклада, сообщения используйте рекомендованную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы (рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

2. Составление библиографии. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4. Разработка плана доклада.

5. Написание. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования.
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточняться).
4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).
5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных получением результатов).
7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные

показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5. Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Доклад содержит следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы. Правила составления списка используемой литературы.

Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Оформление доклада:

Текст доклада должен быть подготовлен с использованием шрифта

Times New Roman, размером 14 пт, с одинарным интервалом.

Объем доклада не должен превышать 5-7 страниц А4 (210 мм x 297 мм, левое поле 21 мм, верхнее поле 20 мм, правое поле 21 мм, нижнее поле 20 мм), включая рисунки, таблицы, ссылки.

Название доклада – размер шрифта 16 пт, полужирный, заглавные буквы, выравнивание по центру, одинарный интервал. Список литературы (12 пт) нумеруется, и номера ссылок приводятся в тексте тезиса в квадратных скобках. Инициалы автора в списке литературы должны следовать перед фамилией без пробелов между ними.

Подготовка презентации

Составив детализированный план доклада, презентацию подготовить будет легче. Для этого необходимо по каждому пункту и подпункту плана создать слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь не должна быть перегружена специальной терминологией, а слайды должны содержать больше технических подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. В коротком выступлении к ним можно обращаться по ходу изложения, но при этом не надо останавливаться на объяснении всех нюансов.

При подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:

1. Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен.

Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации — наглядность.

2. Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Распространённая ошибка — читать слайд дословно.

3. Не следует использовать яркие краски, сложные построения, излишнюю анимацию. Если же вы вводите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

4. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне.

5. Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснить иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

6. Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия.

7. Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи.

8. Не проговаривайте формулы словами — это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

9. Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Решение задач

Решение задач по темам дисциплины осуществляется по методике, приведенной в литературе, которая соответствует изучаемой теме.

Задачи должны быть решены и оформлены в печатном или рукописном варианте, переданы преподавателю на проверку и защищены.

Защита проводится в соответствии с графиком консультаций преподавателя или на практических занятиях.

Подготовка к практическому занятию

Основное в подготовке к практическому — это самостоятельная работа студентов над материалом по теме занятия.

Практические занятия проводятся по специальным планам. Студент обязан точно знать план занятия и конкретного задания к нему. Как правило,

на практическом занятии обсуждаются узловые вопросы темы, в том числе те, которые не были предметом рассмотрения на лекции.

Готовиться к практическому занятию нужно заранее, а не накануне его проведения. Сначала рекомендуется составить план подготовки к занятию, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем.

Затем подобрать литературу и другой необходимый материал.

После этого следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Далее можно приступить к изучению специальной литературы и нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на внесенные на занятие вопросы. В случае необходимости нужно законспектировать первоисточники, выписать и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к практическому занятию состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу плана занятия (8-10 мин).

Решение тестов

Готовиться лучше заранее. Составить план, когда, в какой день что будете учить, разбить материал или предмет на блоки, части и учить постепенно. Когда готовитесь, лучше отметить вопросы, которые вы хорошо знаете, которые не очень хорошо знаете, которые совсем не знаете. Чтобы была картинка того, что нужно сделать. И тому, чего совсем не знаете, нужно посвятить больше времени и т. д.

Число 7 - это максимальное число объектов, которое человек может запомнить одновременно. Т.е. лучше какую-то информацию при запоминании делить на блоки, чтобы их было не больше семи, и выстраивать между ними логическую цепочку.

Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сразу прочитать текст, потом выделить в нем главные мысли, потом разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать. Лучше не зазубрить. Главное - понять смысл того, что вы читаете.

Подготовка к экзамену

1. Просмотрите свой учебный план. Выясните даты всех своих экзаменов. Занесите эти даты в свой календарь или ежедневник.

2. Планируйте повторить пройденный материал заблаговременно, по крайней мере, за неделю до экзамена. В идеале, вам нужно заранее провести несколько таких мини-подготовок, чтобы потом не пытаться зазубрить все сразу за одну мега-подготовку.

3. На занятиях будьте внимательны. Пусть этот совет не покажется вам ерундой: если вы будете не просто присутствовать на занятии, а действительно вслушиваться и вдумываться в то, что объясняет

преподаватель, это очень поможет вам, когда дело дойдет до экзаменов. Не попадайтесь в ловушку, думая, что вы просто «впитаете» в себя знания; нужно быть активным учеником.^[11]

4. Слушайте внимательно, так как зачастую преподаватели дают подсказки, например: «Самым главным моментом этой темы является...» Иногда они просто делают акцент на определенных словах или вопросах. Это действительно ключ к тому, чтобы хорошо сдать экзамен. Чем больше информации вы усвоите с самого начала, тем меньше вам придется учить потом.

5. Делайте подробные заметки. Легче сказать, чем сделать, но умение хорошо конспектировать окажет вам огромную помощь в тот момент, когда придет время что-то учить. Записывайте все, что преподаватель пишет на доске или показывает на слайдах. Попытайтесь записать как можно больше из того, что он говорит, но не стоит настолько увлекаться конспектом, чтобы забывать слушать урок.

6. Каждый день сразу после занятий просматривайте свои записи. Это поможет вам закрепить информацию, которую вы только что изучили.

7. Превратите учебу в привычку. Слишком часто учебу откладывают до последней минуты в надежде зазубрить все и сразу долгой ночью перед экзаменом. Вместо этого постарайтесь каждый день выделять время для занятий. Включите время на подготовку к экзаменам в свой график наряду с расписанием уроков, тренировок и прочих занятий. Расписание поможет вам оставаться мотивированным и поддерживать эту привычку.

8. Узнайте, в какой форме будет проводиться экзамен. Спросите у своего преподавателя, в каком виде будет проведен экзамен, как он будет оцениваться, будут ли возможности для получения дополнительных баллов или пересдачи. Возможно, преподаватель согласится рассказать вам о том, на что в ваших записях стоит обратить особое внимание и какие темы являются самыми важными.

9. Сфокусируйтесь на целях своей работы. Чего вы намереваетесь достичь? Установка конкретной цели в учебе может помочь вам. Также хорошей идеей будет составление учебного плана. Если 3 из 5 уроков легкие и их можно быстро выполнить, то сделайте их первыми, чтобы потом вы смогли уделить достаточно времени на трудные задания без какого-либо беспокойства.

10. Сами напишите для себя учебное пособие. Пройдитесь по своим записям и перепишите основные моменты. Это не только поможет вам сконцентрироваться на самом важном: пока вы будете его писать, вы уже будете учиться! Однако не тратьте слишком много времени на создание пособия: оно вам понадобится, чтобы его перечитывать.

11. Переведите свои записи в другой формат. Переписывание своих конспектов отлично подойдет вам, если вы кинестетик (воспринимаете информацию посредством ощущений). Наиболее эффективным способом для выполнения этого является составление графической схемы связей (интеллект-карты). Кроме того, когда вы что-то переписываете, то наверняка думаете о том, что вы пишете, о чем там идет речь и зачем вы это записали. Самое главное – это освежает вашу память. Если вы сделали записи месяц назад и только что поняли, что они актуальны для вашего экзамена, перепишите их: так вам будет легче вспомнить их содержание на экзамене.

12. Когда вы переписываете свои конспекты, не нужно просто копировать их снова и снова. Это приведет к тому, что вы запомните точную формулировку своих записей, а не реальную информацию, содержащуюся в них. Вместо этого прочтите записи, подумайте об их содержании (например, подберите примеры), а затем перепишите их своими словами.

13. Задайте себе вопросы по учебному материалу. Так вы точно поймете, помните ли вы то, что только что выучили. Не пытайтесь воспроизвести свой конспект слово в слово. Вспоминайте нужную информацию и сами формулируйте ответ – это куда более успешная тактика.

14. Также будет полезным проговаривать свои ответы вслух, будто вы пытаетесь объяснить это кому-нибудь еще.

15. Просмотрите предыдущие тесты и задания. Если у вас были вопросы в предыдущей работе, на которые вы не ответили, поищите ответы на них сейчас и выясните, почему вы не ответили на них тогда. Это особенно полезно в том случае, когда вы готовитесь сдавать итоговый экзамен, охватывающий весь материал, который вы изучали в ходе учебного курса.

16. Предупреждение

17. Нельзя оставлять все на последнюю ночь перед экзаменом. Учите все постепенно, каждый день, когда вы приходите из школы. Нет никакого толку учить все за один раз.

18. Если это возможно, избегайте стресса, которому вас подвергают другие люди. Если атмосфера во время ваших занятий будет негативной и напряженной, то вам захочется прекратить заниматься.

19. Не ложитесь спать слишком поздно. Исследования показывают, что если вы не выспитесь, то с большей вероятностью забудете изученный материал. Так что высыпайтесь!

20. Шпаргалка не решит ваши проблемы на экзамене. Она, в конечном итоге, просто приведет к тому, что вас схватят с поличным. Часто за использование шпаргалок назначаются суровые наказания: вам могут поставить неудовлетворительную оценку и выгнать вас с экзамена.

4. Задания для самостоятельной работы

Раздел 1. Организация и проведение контроллинга

Тема 1. Сущность и функции контроллинга

Понятие “Контроллинг”. Цели и задачи контроллинга. Функции контроллинга. Концепции системы контроллинга. Роль контроллинга в системе управления предприятием и взаимосвязь с другими функциями управления. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга и их взаимосвязь. Различия между оперативным и стратегическим контроллингом по времени.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	4	5
2	Подготовка доклада с презентацией	4	4
	Всего	8	9

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы различия между менеджментом и контроллингом, какое понятие для организации является шире, где осуществляется больше полномочий и концентрируется больше ответственности, и почему?

2. 2. Можно ли назвать контроллинг философией управления, то есть одной из форм мировоззрения на управление?

3. Приведите примеры стратегических целей для предприятия, на котором Вы проходили практику.

4. Какие экономические факторы внешней среды и как воздействуют на постановку стратегических целей и их дальнейший контроль?

5. Какое программное обеспечение может помочь руководителю и его подчиненным при составлении и контроле стратегических планов?

6. Укажите положительные и отрицательные стороны таких методов разработки стратегического плана, как анализ жизненного цикла, анализ сильных и слабых мест предприятия, анализ рынка.

7. Сформулируйте факторы, успешная реализация которых влияет на эффективность внедрения системы сбалансированных показателей.

8. Объясните, как стратегическая карта связана с системой сбалансированных показателей, что из них первично. Можно ли эти два метода стратегического контроллинга использовать отдельно?

9. Если основным недостатком системы контроля на предприятии является отсутствие оперативного контроля, какими инструментами оперативного контроллинга, Вы посоветовали бы воспользоваться?

10. Приоритетными целями оперативного плана предприятия являются: 1) активизация продаж; 2) сокращение складских запасов. Какие диспозитивные мероприятия Вы можете при этом предложить?

Примерные темы докладов:

1. Основные исторические моменты становления контроллинга;
 2. Исторически сложившиеся модели контроллинга (американская и германская), их отличия.
 3. Исторические этапы развития контроллинга в России;
 4. Предпосылки развития контроллинга в России,
 5. Препятствия развития контроллинга в России,
 6. Объединение контроллеров.
- Литература [1,5]**

Тема 2. Классификация объектов контроллинга

Методы классификации затрат, применяемые в контроллинге. Классификация затрат в целях оценки запасов и определения финансового результата. Классификация затрат для принятия управленческих решений. Классификация затрат по степени регулируемости. Понятие центров ответственности и их классификация.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	2	3
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка доклада с презентацией	4	4
	Всего	8	9

Вопросы для самоконтроля

1. Что следует понимать под предметом контроллинга?
2. Что следует понимать под объектами контроллинга?
3. Что лежит в основе классификации объектов контроллинга?
4. Дать сущностную характеристику понятиям «затраты», «расходы», «издержки». В чем заключается различие?
5. В чем заключается необходимость классификации затрат?
6. Какие наиболее существенные признаки могут быть положены в основу классификации затрат?
7. Как подразделяются затраты по отношению к объему производства?
8. Как подразделяются затраты по отношению к такому классификационному признаку как калькуляционная статья?
9. Раскрыть суть классификации затрат по центрам ответственности.
10. Дать определение понятию «центр ответственности».
11. Каковы причины подразделения предприятия на центры ответственности?
12. Раскрыть внутреннее содержание понятий «центр прибыли», «центр затрат», «центр инвестиций».
13. Как происходит формирование суммарных затрат определенного процесса?

14. Определите факторы, влияющие на выбор центров затрат.

Примерные темы докладов

1. Контроллинг внешней среды (КВС)

- сущность и задачи КВС;

- инструменты КВС.

2. Контроллинг производства (технологический контроллинг)

- сущность и задачи контроллинга производства;

- инструменты контроллинга производства.

3. Контроллинг затрат

- сущность и задачи контроллинга затрат;

- инструментарий контроллинга затрат.

4. Контроллинг обеспечения ресурсами и их распределения

- контроллинг обеспечения ресурсов: определение, задачи, инструментарий;

- контроллинг логистики: определение, задачи, инструментарий

Решить задачи

Задача №1

На автозаводе при годовой программе производства амортизаторов 60 000 единиц выявляется в среднем 4% брака. Стоимость проверки одного амортизатора контролером 0,45 руб. Бракованные амортизаторы должны быть заменены, стоимость замены 15 руб. за единицу. *Задание:* Менеджер по производству должен решить: ввести 100% контроль всех амортизаторов или заменить 4% выявленного брака. Ответ обосновать.

Задача №2

Годовая программа обработки деталей по бюджету составляет 53000 деталей. Сменная норма выработки рабочего на станке автомате составляет 60 деталей, число рабочих дней в году 230, норма выработки 107%. *Задание:* Определить необходимую численность рабочих.

Литература [3,6]

Тема 3. Управленческий учёт как основа контроллинга

Цели и задачи управленческого учёта как информационной базы контроллинга. Основные положения управленческого учёта. Характеристика основных методов управленческого учёта. Производственная и полная себестоимость. Себестоимость произведённой продукции и себестоимость единицы продукции.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	2	3
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	8	9

Вопросы для самоконтроля

1. Какая основная задача управленческого учета?
2. Как осуществляются взаимодействия управленческого и финансового учета в зарубежной и отечественной практике?
3. В чем коренное отличие управленческого учета от финансового?
4. Какие методы управленческого учета используются в контроллинге?
5. Какие системы учета обеспечивают максимум информации для принятия управленческих решений?

Задания для подготовки к практическому занятию

К практическому занятию необходимо изучить следующие вопросы:

1.Производственные затраты за период и себестоимость произведённой продукции.

2.Операционные расходы.

3.Классификация методов калькулирования.

4.Особенности системы калькулирования полных затрат.

5.Калькулирование переменных затрат и сфера его применения.

Решить задачи

Задача №1

Предприятие производит 95 единиц изделий в месяц. Постоянные издержки составляют 12500 руб. в месяц, а переменные – 380 руб. на одно изделие. При реализации продукции планируется получить 9000 руб. прибыли. *Задание:* Определить цену, которую необходимо установить на товар для получения планируемой прибыли.

Задача №2

С целью привлечения дополнительных покупателей предприятие снизило цену на свою продукцию с 1000 руб. до 855 руб. Объем продаж возрос с 60 000 штук до 68 330 штук. *Задание:* С помощью расчетов обоснуйте экономическую эффективность (неэффективность) принятого решения. Сделайте выводы.

Литература [2,5]

Тема 4. Система планирования и бюджетирования

Цели и виды планирования. Понятие бюджетов, их цели и функции. Бюджетирование в системе оперативного контроллинга. Классификация бюджетов. Методика разработки отдельных бюджетов. Текущие бюджеты. Гибкий и фиксированный бюджеты. Бюджетирование "С нуля". Использование различных видов бюджетов в зависимости от центров ответственности. Достоинства и недостатки бюджетирования.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	2	2
2	Подготовить доклад	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4

4	Ответить на тесты	1	1
	Всего	9	9

Вопросы для самопроверки

1. Назовите иерархию элементов планирования. Охарактеризуйте каждый уровень.
2. Перечислите принципы бюджетирования, раскройте их смысл.
3. Как соответствует уровень планирования виду бюджета?
4. Существует ли связь бюджетов организации, если да, то как взаимосвязаны между собой? Ответ обоснуйте
5. Какие Вы знаете этапы планирования? Охарактеризуйте каждый этап.
6. В чем заключается логика планирования?
7. Что собой представляет бюджет?
8. Какие основные принципы бюджетирования?
9. Какие виды бюджетов вы знаете?
10. Какие функции выполняет контроллер при планировании и бюджетировании?
11. Каким требованиям должен отвечать бюджет с точки зрения контроллера?
12. Какие виды отклонений вы знаете?
13. Какими способами можно оценить отклонение?

Примерные темы докладов

1. Структура и назначение блока экономических бюджетов.
2. Структура и назначение блока финансовых бюджетов.
3. Структура блока сводных бюджетов.

Задания для подготовки к практическому занятию

Дать развернутые ответы на вопросы:

1. Составление бюджетного регламента для организаций различных видов деятельности
2. Алгоритм составления бюджета.
3. Нормативное хозяйство в системе бюджетирования.

Ответить на тесты

1. Исходным пунктом для бюджетирования является:
 - план сбыта;
 - производственный план;
 - результаты маркетинговой исследований.
2. План сбыта формируется:
 - «сверху вниз»;
 - «снизу вверх»;
 - как «сверху вниз», так «снизу вверх».
3. Если абсолютная или относительная величина отклонения какого-либо параметра значительна:
 - то надо немедленно заняться ее анализом;
 - необходимо выяснить, является ли данное отклонение случайным или регулярным;

- в) надо заняться ее оценкой и коррективной.
4. Бюджет служит инструментом для управления:
- расходами предприятия;
 - ликвидностью предприятия;
 - доходами, расходами и ликвидностью предприятия.
5. Сведения, полученные в результате анализа отклонений плановых величин от фактических:
- приводят к корректировке действующего бюджета;
 - учитываются при разработке следующего бюджета;
 - приводят к корректировке цели предприятия.
- Литература [2,6]**

Тема 5. Методические инструменты оперативного контроллинга

Роль плановых показателей для определения финансовых результатов. Анализ отклонений фактических показателей от плановых. Факторный анализ отклонений и методика его проведения. Сфера применения факторного анализа отклонений. Классификация отклонений. Отклонение по прибыли и его составляющие. Расчет отклонения по прибыли.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	3	3
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	9	9

Вопросы для самоконтроля

- Какая цель аналитического бюджетирования на предприятии?
- Как вы понимаете термин "подконтрольные показатели"?
- Какие основные принципы формирования подконтрольных показателей деятельности предприятия (структурных подразделений)?
- Какие показатели применяются для оценки эффективности управления предприятием?
- Какие показатели применяются для оценки успеха и производительности деятельности
- предприятия?
- Назовите основные методы оперативного контроллинга.
- Охарактеризуйте анализ отклонений как основной инструмент оценки деятельности центров ответственности

Задания для подготовки к практическому занятию

Дать развернутые ответы на вопросы:

- Состав инструментария оперативного контроллинга.
- Формирование основных подконтрольных показателей.
- Анализ результатов по отклонениям.

4. Управление по отклонениям.

Решите задачи

Задача 1. Руководство предприятия намерено увеличить объем реализации продукции на 10% (с 20 млн. руб. до 24 млн. руб.), не выходя за пределы релевантного диапазона. Общие переменные затраты для первого варианта выручки составляют 15 млн. руб. Постоянные затраты – 1,5 млн. руб. Рассчитайте сумму прибыли, которая соответствует новому уровню выручки от реализации 1) традиционным способом, 2) с помощью операционного рычага. Сравните результаты, сделайте предположение о степени фондооруженности данного предприятия.

Задача 2. На основании данных определить оптимальный объем заказа и средний размер производственного запаса сырья. Объем потребления запасов данного вида в бюджетном периоде - 2000000 шт. Складские расходы -20 руб. на одно изделие в год. Постоянные затраты приобретения – 600 руб.

Литература [1,3]

Тема 6. Экспертная диагностика финансово-хозяйственного состояния предприятия

Анализ финансового состояния. Точка безубыточности. Исходные предпосылки анализа безубыточности. Модель «затраты – объем деятельности – прибыль». Использование анализа безубыточности при планировании производства, прибыли и цены. Маржинальный доход и его значение. Эффект операционного ливериджа. Функционально-стоимостной анализ. Анализ информационных потоков и оценка рисков. Методы стратегической диагностики. SWON – анализ. Матрица БКГ. Матрица Мак-Кинси. Конкурентный анализ по Портеру. Диагностика по слабым сигналам.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	3	3
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	9	9

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается сущность метода анализа безубыточности?
2. Какие условия необходимы для применения метода анализа безубыточности?
 3. Что такое маржинальный доход?
 4. Как определить объем выручки в точке безубыточности?
 5. Как определить пороговый объем выпуска товаров?
 6. Что такое запас финансовой прочности?
 7. Какие показатели характеризуют запас финансовой прочности?

8. В чем суть эффекта операционного рычага?
9. Какие показатели характеризуют эффект операционного рычага?
10. Как определяется промежуточный маржинальный доход?
11. На какие вопросы позволяет ответить использование многоступенчатого расчета маржинального дохода?
12. Какую долю затрат (как минимум) должен покрывать промежуточный маржинальный доход от реализации товара, чтобы наличие в ассортименте этого товара было экономически целесообразным?
13. В чем заключается сущность ABC-анализа? Для чего он используется?
14. Какая методика проведения ABC-анализа?
15. В чем заключается сущность XYZ-анализа? Какая сфера его использования?
16. Что такое оптимальный уровень запасов? Почему необходимо поддерживать запасы на оптимальном уровне?
17. Какая модель используется для определения оптимального размера запасов? Объясните суть этой модели?
18. Что понимают под "узким местом" на предприятии?
19. Какой показатель используется для оптимизации производственной программы при условии наличия узкого места на предприятии?
20. Определите особенности использования маржинального анализа (метода сумм покрытия) в системе оперативного контроллинга.
21. Определите особенности методики анализа взаимосвязи "затраты - объем - прибыль" для определения точки безубыточности деятельности предприятия.
22. Назовите основные этапы анализа взаимосвязи "затраты - объем - прибыль".

Задания для подготовки к практическому занятию

Подготовьте развернутые ответы на вопросы:

1. Цели, задачи, содержание экспертной диагностики финансово-хозяйственного состояния предприятия.
2. Источники информации для экспертной диагностики
3. Методы оперативной диагностики
4. Методы стратегической диагностики

Решите задачи

Задача 1. При реконструкции оборудования (ноябрь и декабрь) следует ожидать недовыпуск продукции на 2000 деталей. Целесообразно?

1) заранее выпустить большее количество деталей, распределив равномерно их выпуск в течение 10 месяцев (расходы по хранению 1 руб. на единицу в месяц). При этом производственные мощности позволяют увеличивать ежемесячно объем производства;

2) продолжать выпуск деталей на менее эффективном оборудовании с дополнительными затратами в 6 руб.?

Задача 2. На специальном станке с производительностью 1000 единиц изготавливают комплектующие изделия. Переменные затраты на их

производство - 8 руб., Постоянные затраты - 5000 руб. Такие же комплектующие изделия можно приобрести у поставщика по цене 12 руб. за единицу.

В определенный момент станок вышел из строя. Его можно отремонтировать за 6000 руб. и продлить тем самым срок службы еще на 10 месяцев. Что будет более правильным:

а) отремонтировать станок и продолжать собственное производство при условии, что потребность в них будет составлять 600 единиц?

б) не производить комплектующие изделия на своем станке, а покупать у поставщика?

Определите критический объем производства комплектующих при заданных условиях.

Литература [1,2,5]

Тема 7. Контроллинг инвестиционных проектов

Задачи инвестиционного контроллинга. Функции контроллинга инвестиций. Классификация инвестиций. Критерии оценки инвестиций. Методы расчёта окупаемости и рентабельности инвестиций. Критерии оценки инвестиционных проектов в условиях неопределённости. Контроллинг финансового оздоровления предприятия. Процесс реализации контроллинга инвестиций и процедура формирования инвестиционного портфеля предприятия.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Доработка (составление) конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	3	4
2	Подготовка доклада	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	9	10

Вопросы для самопроверки

1. Какова задача проектного контроллинга?
2. Какова периодичность контроля за реализацией проекта?
3. По каким параметрам производится сопоставимость инвестиционных проектов?
4. Какими методическими принципами необходимо руководствоваться при обосновании эффективности инвестиционных проектов?
5. Какие методы используются при определении экономической эффективности инвестиционных проектов?
6. В чем суть дисконтирования?
7. Что такое внутренняя норма прибыли?
8. Как вычисляется чистая текущая стоимость денежных потоков?
9. Какими могут быть виды эффекта от реализации инвестиций?

10. Что такое инвестиционный риск?

Примерные темы доклада

1. Проект-контроллинг
2. Эффективность инновационных проектов
3. Дисконтирование, управление рисками.

Задания для практического занятия

Дать развернутые ответы на вопросы:

1. Методика расчета коэффициентов экономической эффективности инновационных проектов;
2. Методика расчета инвестиционного риска;
3. Сравнительный анализ инновационных проектов;
4. Коэффициенты экономической эффективности инновационных проектов;
5. Инвестиционные риски инновационных проектов.

Литература [2,3,6]

Тема 8. Контроллинг в системе принятия управленческих решений

Классификация подходов к принятию управленческих решений в контроллинге. Требования к критериям принятия управленческих решений. Критерии принятия решений об объеме и структуре выпуска. Критерии принятия решений "производить или покупать".

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Составление конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	3	4
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	9	10

Вопросы для самопроверки

1. Перечислите и охарактеризуйте стадии управленческого цикла.
2. Определить место и роль контроллинга в системе управления предприятием.
3. Почему контроллинг (не)возможно определить как учетно-аналитическую подсистему в системе управления предприятием?
4. Определите степень взаимосвязи контроллинга с функциями управления.
5. Определите степень использования информации финансового и нефинансового характера в рамках контроллинга.
6. Перечислите основные этапы формирования контроллинговой информации в разрезе основных функций управления.
7. Назовите и охарактеризуйте этапы цикла принятия управленческих решений.
8. Какова роль контроллинга в принятии управленческих решений?

9. Перечислить основные типы управленческих решений, принимаемых при помощи контроллинговой информации.

Задания для практических занятий

Подготовить развернутые ответы на вопросы:

1. Критерии принятия решений при определении нижней границы цены продукции.

2. Критерии принятия решений при ценообразовании.

3. Критерии принятия решений в управлении материальными потоками на предприятии.

Решите задачи

Задача 1. К каким понятиям, указанным в таблице, Вы бы отнесли следующие поступления и расходы:

1. Произведена оплата за купленный во время аукционной распродажи магазин;

2. Поступила арендная оплата за использование этого магазина арендатором;

3. Во время паводка пришла в негодность часть материалов, находящихся на складе предприятия;

4. Страховое общество возместило ущерб, причиненный паводком;

5. Начислена амортизация основных средств предприятия;

6. Получен и оплачен материал от поставщиков;

7. Поступил платеж за реализованные изделия и услуги нашего предприятия.

Ответы систематизировать в таблице.

Понятия	Хозяйственные операции
Расход средств 1. Затраты, непосредственно связанные с производством продукции 2. Коммерческие расходы 3. Расходы, не относящиеся к процессам производства и сбыта	
Приход средств 1. Выручка от реализации продукции 2. Поступления средств от других видов деятельности 3. Прочие поступления денежных средств	

Задача 2.

Укажите, к постоянным или переменным относятся следующие затраты предприятия:

1. Сырье и материалы;

2. Амортизация машин и оборудования;

3. Заработка плата производственного персонала;

4. Плата за аренду складских помещений;
5. Отопление и освещение цехов и заведоуправления;
6. Затраты на гарантийное обслуживание и ремонт;
7. Амортизация зданий цехов и заведоуправления;
8. Топливо и энергия на технологические цели;
9. Расходы на рекламу;
10. Затраты на упаковку продукции.

Литература [1,5,6]

Тема 9. Формирование системы контроллинга на предприятии

Определение структуры контроллинга. Формирование целевых функций и элементов системы контроллинга. Место службы контроллинга в организационной структуре предприятия. Организация службы контроллинга в корпорации. Структура и состав службы контроллинга. Информационные потоки на предприятии в системе контроллинга. Возможные варианты внедрения контроллинга.

№	Самостоятельная работа	Формы обучения	
		очная	заочная
1	Составление конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме	3	4
2	Решение задач	2	2
3	Подготовка к практическому занятию	4	4
	Всего	9	10

Вопросы для самопроверки

1. Как Вы считаете, какими характеристиками должна обладать организация, когда у нее возникает необходимость в службе контроллинга (размер, валовой доход, число уровней управления, организационная структура и т. п.)?

2. Какова причина возникновения и внедрения современных принципов разработки и принятия управленческих решений на основе концепции контроллинга?

3. Как функции контроллинга связаны с функциями менеджмента, где они пересекаются и дополняют друг друга?

4. Какой из темпов организации службы контроллинга Вы бы предложили для создания этой службы на Ульяновском автомобильном заводе?

5. Какие промежуточные этапы, кроме трех основных, Вы можете предложить, какие документы должны быть при этом подготовлены и кто должен за это отвечать?

6. При каком экономическом положении на предприятии актуальна та или иная альтернатива введения службы контроллинга на предприятии?

7. Какие высшие учебные заведения в России готовят контроллеров? Какие экзамены требуются при поступлении?

Примерные темы доклада

1. Разработка и внедрение сбалансированной системы показателей
2. Формирование единого информационного пространства предприятия и роль контроллинга в этом процессе

3. Контроллинг информационных технологий

Задания для практических занятий

Подготовить развернутые ответы на вопросы:

1. Предпосылки организации службы контроллинга
 - возможные причины создания службы контроллинга;
 - плюсы и минусы организации службы контроллинга;
 - основные требования при организации службы контроллинга;
 - основные функции службы контроллинга
2. Организация службы контроллинга
 - три этапа создания службы контроллинга;
 - темпы организации службы контроллинга;
 - подходы к внедрению системы контроллинга (4 подхода);
 - альтернативы введения службы контроллинга в организационную структуру управления предприятием;
 - ошибки и препятствия внедрения службы контроллинга.

Литература [3,5,6]

5.Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность, задачи и функции контроллинга. Причины возникновения контроллинга.
2. Роль контроллинга в системе управления предприятием.
3. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга.
4. Классификация объектов контроллинга.
5. Классификация методов учета, используемых в системе контроллинга.
6. Оценка методов управленческого учета затрат для принятия решения задач контроллинга.
7. Контроллинг в системе управления.
8. Контроллинг в маркетинге.
9. Контроллинг обеспечения ресурсами.
10. Финансовый контроллинг.
11. Структура контроллинга.
12. Место службы контроллинга в организационной структуре предприятия.
13. Структура и состав службы контроллинга.
14. Информационные потоки на предприятии в системе контроллинга.

15. Методы принятия управленческих решений в контроллинге.
16. Инструментальные аспекты контроллинга.
17. Планирование и бюджетирование в системе контроллинга.
18. Анализ отклонений в системе контроллинга.
19. Информационные системы для решения задач контроллинга.
20. Контроллинг инвестиций.
21. Система управленческой отчетности в контроллинге.
22. Экспертная диагностика финансово-хозяйственного состояния предприятия

6. Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Стобалльная шкала оценивания	Шкала оценивания ECTS	Определение	Национальная пятибалльная шкала оценивания	
			экзамен	зачет
90-100	A	ОТЛИЧНО - отличное выполнение с незначительным количеством ошибок	5,0 (отлично)	зачтено
82-89	B	ОЧЕНЬ ХОРОШО - выше среднего уровня с несколькими ошибками	4,0 (хорошо)	
74-81	C	ХОРОШО - в общем правильная работа с определенным количеством ошибок		
64-73	D	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - неплохо, но с большим количеством недостатков	3,0 (достаточно)	
60-63	E	ДОСТАТОЧНО - выполнение удовлетворяет минимальным критериям		
35-59	FX	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - возможна повторная сдача	2,0 (неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи)	не зачтено (с возможностью повторной сдачи)

7. Список использованной литературы для самостоятельной работы обучающихся

1. Карминский, А.М. Контроллинг : учебник / А.М. Карминский, С.Г. Фалько, А.А. Жевага и др.; Под ред. А.М. Карминского, С.Г. Фалько - 3 изд., дораб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (п) ISBN 978-5-8199-0529-6, 1000 экз
2. Ивашкевич В.Б. Стратегический контроллинг: Учебное пособие / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 216 с.: 60x88 1/16.

(обложка) ISBN 978-5-9776-0260-0, 500 экз.

3. Каковкина Т.В. Каковкина, Т. В. Аудит-контроллинг. Теоретические и методологические основы [Электронный ресурс] : монография / Т. В. Каковкина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 183 с. - ISBN 978-5-238-02220-8.

4. Ивашкевич В. Б. Оперативный контроллинг / В.Б. Ивашкевич. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 160 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0200-6

5. Осипов С.В. Контроллинг: теория и практика: учебник и практикум для академического бакалавра/ под общ ред Осипова С.В. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 145 с.

6. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0111-7

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России.

2. <http://www.economy.gov.ru> — Министерство экономического развития РФ

3. <http://www.mfin.ru> — Официальный сайт Министерства финансов.

4. <http://www.fedcom.ru> — Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

5. <http://www.mse.ru> - Межбанковская фондовая биржа.

6. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России.

7. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).

8. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей

9. <http://www.gks.ru> — Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

10. www.government.ru — Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

11. <http://www.mcx.ru> – Министерство сельского хозяйства РФ;

12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

13. <http://www.mfin.ru> – Минфин РФ;

19. Министерство экономического развития – www.economy.gov.ru

20. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru

21. Электронная Россия – www.e-rus.ru

22. Электронная Москва – www.e-mos.ru

23. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru/printissues/expert/>

24. МСЭ – Международный союз экономистов www.ieucon.org

25. Гарант www.garant.ru

26. «Кодекс», информационно-правовой консорциум – www.kodeks.ru

27. Консультант Плюс – www.consultant.ru
28. Предпринимательское право www.businesspravo.ru/
29. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» - <http://www.biblioclub.ru>
30. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации -
<http://xn--80abucjibhv9a.xn--p1ai>
32. <http://www.ise.openlab.spb.ru> - Галерея экономистов