



Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»

Воронежский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Воронежского  
филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
им. адм. С.О. Макарова»  
*Сухова* /В.Е. Сухова/  
*Сухова* 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины (модуля)  
**Б1.В.ДВ.8.2 «Контроллинг»**

Уровень образования:	<u>Высшее образование – бакалавриат</u>				
Направление подготовки:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>				
Направленность (профиль):	<u>Управление предприятием и челове- скими ресурсами</u>				
Вид профессиональной деятельности:	<u>организационно-управленческая деятель- ность, информационно-аналитическая деятельность, предпринимательская дея- тельность</u>				
Язык обучения:	<u>Русский</u>				
Кафедра:	<u>прикладных экономических наук</u>				
Форма обучения:	<table border="1"><tr><td>Очная</td><td>Заочная</td></tr><tr><td>–</td><td>5</td></tr></table>	Очная	Заочная	–	5
Очная	Заочная				
–	5				
Курс:	<u>–</u>				
Составитель:	<u>Свиридов А.С.</u>				

ВОРОНЕЖ 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП	4
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП	4
2. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	6
2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций	7
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)	10
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения	14
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	16
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	20
Лист регистрации изменений	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Контроллинг» – получение обучающимися теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организации и реализации контроллинга на предприятии, которые смогут использовать в своей будущей работе.

В процессе изучения дисциплины «Контроллинг» необходимо решить следующие задачи:

- сформировать знания о подходах контроллинга в системе менеджмента и продукции в организации, 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 менеджеру для работы в многонациональном коллективе в условиях глобализации.

### 1.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Контроллинг» относится к блоку Б1.В.ДВ дисциплины по выбору и изучается на 5 курсе по заочной форме обучения. Освоение дисциплины (модуля) основывается на знаниях студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих курсов: «Финансовый, управленческий учет и анализ», «Организация производства», «Ценообразование». Данная дисциплина необходима для освоения следующих дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент».

### 1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: – базовые понятия контроллинга, их сущность, взаимосвязь и взаимообусловленность; – эволюцию методов обеспечения контроллинга в организации; – основы современных подходов к управлению контроллинга в организации; – современную концепцию контроллинга; – механизм реализации контроллинга в организации; – особенности проведения контроллинга в организации;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные инструменты и методы контроллинга.</li> <li>б) уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать систему знаний в области организации контроллинга на предприятии (компании);</li> <li>– использовать полученные знания, с целью формирования системы контроллинга менеджмента и продукции;</li> <li>– применять практические навыки по оценке затрат на контроллинг;</li> <li>– использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач в области управления контроллингом;</li> <li>– систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области управления качества, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента;</li> <li>– анализировать процессы управления контроллинга;</li> <li>– выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области управления контроллингом на предприятии;</li> </ul> </li> <li>в) владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами оценки состояния предприятия (компании) с точки зрения контроллинга;</li> <li>– навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области контроллинга;</li> <li>– методами, основными приемами исследовательской деятельности в области контроллинга;</li> <li>– способностью поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в области контроллинга;</li> <li>– компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.</li> <li>– методами, основными приемами исследовательской деятельности в области контроллинга;</li> <li>– способностью поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в области контроллинга;</li> <li>– компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul> </li> </ul>
ПК-14	<p>Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность видов контроллинга для разработки проектных решений, соответствующих методическим и нормативным документам;</li> <li>- направления и дифференциацию функций, инструментарий контроллинга для выделения отдельных задач и регламентации рациональных правил и процедур их осуществления.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать систему знаний о современной кон-</li> </ul>

	тами и принятия решений на основе данных управленческого учета	цепции контроллинга, опыт других организаций для максимально результативного и высокоэффективного осуществления производственно-финансовой деятельности организации любой организационно-правовой формы. Владеть: - навыками осуществления мероприятий как в рамках существующей контроллинговой системы, так и мер по её формированию в условиях функционирования хозяйствующего субъекта; - навыками формирования необходимой аналитической информации, ориентирующей руководство в процессе выработки и принятия решения
--	--	--

**2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Контроллинг» составляет **108** часов / **3** зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего, Часов /ЗЕ		Семестры			
			Очная форма, Часов /ЗЕ		Заочная форма, Часов /ЗЕ	
	Очная форма	Заочная форма	VI	–	VII	–
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	–	<b>10 / 0,28</b>	–	–	<b>10 / 0,28</b>	–
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)	–	4 / 0,11	–	–	4 / 0,11	–
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)	–	6 / 0,17	–	–	6 / 0,17	–
Учебные занятия лабораторного типа (УЗЛТ)	–	–	–	–	–	–
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	–	<b>94 / 2,61</b>	–	–	<b>94 / 2,61</b>	–
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	–	<b>4 / 0,11</b>	–	–	<b>4 / 0,11</b>	–
Контрольная работа	–	–	–	–	–	–
Курсовая работа	–	–	–	–	–	–
Зачет	–	+	–	–	+	–

Экзамен		–	–	–	–	–	–
Итого: Общая трудоем- кость учебной дисциплины	Часов	–	<b>108</b>	–	–	<b>108</b>	–
	Зачетн. ед.	–	<b>3</b>	–	–	<b>3</b>	–

**2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций**

№ п/п	Наименование темы	Содержание тем	Формируемые компетенции
	<b>Тема 1. Сущность и понятия контроллинга</b>	Сущность понятия контроллинга. Взаимосвязь контроллинга с другими управленческими дисциплинами. Компоненты концепции контроллинга: философия доходности; разбиение задач контроллинга на циклы; создание информационной системы, адекватной задачам целевого управления. История развития контроллинга. Американская и немецкая модели контроллинга. Эволюция взглядов на контроллинг в России. Объединение контроллеров в России. Пирамида контроллинга на предприятии. Цели, задачи и функции контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения. Специальные функции и задачи контроллинга.	ПК-3 ПК-14
	<b>Тема 2. Стратегический и оперативный контроллинг в системе управления</b>	Сущность стратегического и оперативного контроллинга в системе управления: определение, черты различий, цели и задачи, функции. Процесс стратегического контроля: формирование контролируемых величин, проведение контрольной оценки, принятие решений по результатам стратегического контроля. Инструментарий стратегического контроллинга: метод стратегических балансов, концепция системы сбалансированных показателей. Особенности реализации оперативного контроллинга на предприятии основанные на процессах оперативного планирования, контроля, учета финансового (бухгалтерского) и управленческого, отчетности. Участие службы контроллинга в стратегическом и оперативном менеджменте.	ПК-3 ПК-14
	<b>Тема 3. Объекты контроллинга на предприятии</b>	Характеристика, цели и инструментарий объектов контроллинга на предприятии: контроллинг внешней среды, контроллинг маркетинга и сбыта, контроллинг обеспечения ресурсами, контроллинг производства, контроллинглогистики, финансовый контроллинг, контроллинг персонала, контроллинг инвестиций, контроллинг инновационных процессов.	ПК-3 ПК-14

	<p><b>Тема 4. Инструменты контроллинга</b></p>	<p>Формирование структуры бизнеса, способствующей повышению эффективности деятельности предприятия на основе контроллинга: центр ответственности (ЦО) – центры инвестиций, прибыли, выручки; место возникновения затрат (МВЗ); профит-центр, сервис-центр. Система управленческого учета. Горизонтальная и вертикальная интеграция. Принципы системы управленческого учета. Элементы системы учета затрат. Классификация затрат, используемая для целей управления. Виды систем учета затрат (от объекта затрат, полноты включения в себестоимость, происхождения данных, цели учета, типа производства). Этапы создания системы управленческого учета предприятия. Системы показателей оценки деятельности предприятия и его подразделений: требования к показателям, систематизация показателей по экономической сущности. Логико-дедуктивные системы показателей. Эмпирико-индуктивные системы показателей.</p> <p>Планирование и бюджетирование в системе контроллинга: принципы построения, уровни, виды. Анализ отклонений в системе контроллинга: контроль над исполнением бюджета предприятия, установление отклонений, анализ причин, вызвавших отклонения, выработка корректирующих мероприятий. Выявление отклонений: стоимостные параметры, параметры организационной структуры, временные параметры. Виды отклонений: абсолютные, относительные, селективные; отклонения кумулятивное, во временном разрезе, «план – желаемый результат». Оценка отклонений – по допустимым пределам, по прибыли. Выявление причин отклонений.</p>	<p>ПК-3 ПК-14</p>
	<p><b>Тема 5. Информационная поддержка контроллинга</b></p>	<p>Назначение и задачи информатизации контроллинга. Структура цикла контроллинга. Формирование единого информационного пространства. Концепция интегрированной управленческой системы. Критические факторы комплексного решения задач контроллинга: времени, экономического, потенциального развития и изменения, преемственности. Информация в системе контроллинга: предварительная классификация источников информации; доставка, хранение и анализ информации. Система поддержки принятия решений. Информационная система руководителя. Классификация пользователей и компоненты аналитических систем. Структура единого аналитического пространства организации. Практические аспекты реализации концепции контроллинга на различных уровнях управления предприятием и для различных его служб. Контроллинг в российских информационных системах.</p>	<p>ПК-3 ПК-14</p>

	<b>Тема 6. Организация службы контроллинга</b>	Организация подразделения контроллинга на предприятии – положительные и отрицательные стороны. Варианты построения структуры управления службой контроллинга. Профессиональные и личностные качества контроллера: профессиональные знания и требования, дополнительные требования к стратегическому контроллеру. Функции контроллера - как «продавец планов», как координатор в информационной системе предприятия, как консультант руководства предприятия.	ПК-3 ПК-14
	<b>Тема 7. Внедрение контроллинга на предприятии</b>	Предпосылки формирования системы контроллинга в организации. Фазы внедрения контроллинга: принятие решения; вхождение в «двери» предприятия; «вживание» контроллинга в текущую деятельность организации; упрочение позиций; рост значимости и объема функций контроллинга. Темпы внедрения контроллинга: подходы к проведению преобразований в организации – «малыми шагами», «бомбометание», «планируемая эволюция». Типичные ошибки при внедрении контроллинга: в понимании сущности и задач контроллинга, в выборе целей, чрезмерное увлечение одной из функций контроллинга, избыточное или недостаточное количество информации, при выборе информации, прочие ошибки.	ПК-3 ПК-14

#### Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО
1.	Тема 1. Сущность и понятия контроллинга	–	1	–	–	–	9	–	10
2.	Тема 2. Стратегический и оперативный контроллинг в системе управления	–	1	–	2	–	11	–	14
3.	Тема 3. Объекты контроллинга на предприятии	–	1	–	2	–	11	–	14
4.	Тема 4. Инструменты контроллинга	–	1	–	2	–	11	–	14
5.	Тема 5. Информационная поддержка контроллинга	–	–	–	–	–	20	–	20
6.	Тема 6. Организация службы контроллинга	–	–	–	–	–	18	–	18
7.	Тема 7. Внедрение контроллинга на предприятии	–	–	–	–	–	18	–	18
Итого:		–	4	–	6	–	98	–	108



**3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ)**

**Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения  
учебной дисциплины**

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды работы при самостоятельной подготовки обучающихся		Самостоятельная работа
		К лекционным занятиям	К семинарским (практическим) занятиям	
1.	Тема 1. Сущность и содержание управления затратами организации	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.ru/30885">http://www.iprbooks.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»	Подготовка занятия включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
2.	Тема 2. Нормирование, прогнозирование и планирование производственных ресурсов как инструменты	1. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг»	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выде-	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному

	управления затратами	[Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hor.ru/30885">http://www.iprbooks.hor.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»	ление навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	занятию, семинарскому и практическому занятию.
3.	Тема 3. Место и роль калькулирования себестоимости продукции в процессе управления затратами	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hor.ru/30885">http://www.iprbooks.hor.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
4.	Тема 4. Особенности применения	1. Прочитать и изучить соответствующий изучаемый	Подготовка к занятию включает следующие эле-	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала,

	методов распределения затрат и варианты свода затрат на производство в целях управления затратами	мой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hor.ru/30885">http://www.iprbooks.hor.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»	менты самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
5.	Тема 5. Основные подходы к управлению затратами. Методы оперативного и тактического уровней управления затратами организации	1. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа:	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задачи его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.

		<a href="http://www.iprbooks.ru/30885">http://www.iprbooks.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»		
6.	Тема 6. Стратегическое контроллинг	1. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.ru/30885">http://www.iprbooks.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
	Тема 7. Подходы к совершенствованию управления затратами организации	1. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: Маликова С.Г. Курс лекций по дисциплине «Контроллинг» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов факультета «Инженерный бизнес и менеджмент»/ Маликова С.Г., Матвеев С.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.

		государственный технический уни- верситет имени Н.Э. Баумана, 2014. – 57 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks&lt;br/&gt;hop.ru/30885">http://www.iprbooks hop.ru/30885</a> .– ЭБС «IPRbooks»		
--	--	--	--	--

#### **4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

##### **Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

При реализации дисциплины (модуля) «Контроллинг» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины (модуля), а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

##### **Методические рекомендации по проведению лекционных занятий**

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины (модуля). В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

##### **Методические рекомендации по выполнению практических задач**

Практикумы по решению задач выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. Практикум по решению задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки у них практических навыков решения. Преподаватель предварительно совместно с обучающимися разбирает, как решаются соответствующие задачи по управлению затратами. После этого преподаватель выдает обучающимся задание по управлению затратами, определяет необходимое время для его выполнения.

Порядок проведения практикума по решению задач (ПРЗ):

1. Освещается план работы по выполнению ПРЗ, формулируется цель, проводится краткий обзор методов и инструментария, необходимого для выполнения практикума, конкретизируются требования к форме представления результатов.

2. Проводится общий разбор одного или нескольких заданий ПРЗ, акцентируются сложные моменты, поясняются промежуточные результаты, проводится анализ и формулируются выводы, иллюстрируется форма представления результата.

3. Выполняется индивидуально или в мини-группах (2-3 человека) задания ПРЗ в соответствии с условиями заданий ПРЗ и требованиями к результатам представления.

4. Осуществляется проверка выполнения практикума и оценка результатов.

В ходе выполнения практикума по решению задач учащимися преподаватель осуществляет контроль работы и индивидуальное консультирование учащихся, корректирует и направляет действия учащихся при помощи наводящих вопросов, советов и рекомендаций. Акцентирует внимание на необходимость и правильность анализа и интерпретации получаемых результатов. В случае необходимости, если задание не выполнено более чем 50% группы, преподаватель разбирает данное задание совместно со студентами.

### **Методические рекомендации по проведению ситуационного практикума**

Ситуационный практикум – анализ и решение обучающимися заданий, сформированных на основе практических ситуаций, с целью приобретения навыков решения проблем в профессиональной области. Преподаватель предварительно доводит до обучающихся содержание задачи, информирует о форме представления результатов решения задачи и сроках ее выполнения. Семинары, основанные на методе кейсов, помогают освоить правила ведения дискуссии. В ходе дискуссии не только находится решение проблемы, но каждый обучаемый принимает участие в исследовании, анализе и сопоставлении различных точек зрения, что приводит к более точному и полному пониманию проблемы. Участник семинара не должен связывать себя предыдущими решениями. То, что сделал предшествующий исследователь, несущественно. И если изложение фактов в отдельной ситуационной задаче уже объясняет конечное действие или решение, то это связано с тем, что результат – неотъемлемая часть процесса, по которому принимается окончательное решение. Основные вопросы, обсуждаемые на семинаре: «Почему?» и «Как?», а не «Что?». Дискуссия также не означает обязательность ответа на вопрос: «Хорошее или плохое было принято решение?». Оценку такого рода должен сделать самостоятельно каждый участвующий в дискуссии. В ходе разбора ситуации участник вправе принять или отвергнуть обоснованность любого постулата или определения. Другими словами, во время этого интеллектуального занятия он имеет возможность делать различные выводы так же, как и в повседневной жизни. При подведении итогов ситуационного семинара не даются оценки правильности предложенных решений, а может приводиться пример того, как рассматриваемая проблема была решена на практике.

### **Методические рекомендации по организации дискуссий**

Одной из форм проведения аудиторных занятий в интерактивной форме являются дискуссии. Дискуссия – это метод, позволяющий исследовать определенные темы путем обсуждения в группе. Дискуссия является эффективным методом для организации обмена мнениями и идеями. Дискуссия позволяет: представить и исследовать личный опыт участников; выяснить отношение каждого к обсуждаемой теме; обсудить, как результаты обсуждения могут быть применены в работе; всесторонне исследовать реальные проблемы и их возможные решения; обсудить возможные последствия определенных действий; извлечь полезное из опыта других людей; рассмотреть проблему с различных углов зрения; найти путь для достижения консенсуса в будущем.

Дискуссия всегда состоит из возникающих вопросов и ответов на них, всегда строится по системе «вопрос – ответ». Вопрос в большинстве случаев наводит на устранение возникшей неясности, продуцирует ассоциации, способствует генерированию новых идей. Возникновение вопроса – первый шаг на пути к разрешению противоречий, на пути к новому знанию.

Пока противоречие не разрешено, обучающийся находится в проблемной ситуации умственного напряжения. Как только вопрос задан, в проблемную ситуацию попадают все

участники дискуссии и особенно тот, кто собирается ответить на этот вопрос. Поэтому большинство вопросов требуют умения анализировать проблемную ситуацию, логического мышления, умения обосновать, объяснить и доказать. Иначе говоря, это творчески активный мыслительный процесс. Таким образом, дискуссию необходимо планировать заранее: работать над материалом для обсуждения, готовить участников, собственные выступления.

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Целью самостоятельной работы студентов по изучению дисциплины «Контроллинг» является расширение знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, предоставление обучающимся широких прав и возможностей в получении и закреплении общетеоретических знаний по истории бухгалтерского учета, по методологии бухгалтерского учета, а также выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску, к решению проблемных вопросов и задач, и привитие им навыки творческого мышления. Контролируется самостоятельная работа во взаимосвязи с аудиторной работой.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем, либо вопросов тем учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «Контроллинг» определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и связностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать предоставленную информацию, при этом поможет повторное чтение и анализ, при котором можно разделить текст на несколько частей, отделив все ненужное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и многое другое.

Вся предоставленная информация должна быть пересказана в связной форме. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросами которого и следует писать конспект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Сущность и содержание управления затратами организации	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, зачет.

2	Тема 2. Нормирование, прогнозирование и планирование производственных ресурсов как инструменты управления затратами	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, тестирование, зачет.
3	Тема 3. Место и роль калькулирования себестоимости продукции в процессе управления затратами	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, тестирование, зачет.
4	Тема 4. Особенности применения методов распределения затрат и варианты свода затрат на производство в целях управления затратами	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, практические задания, тестирование, зачет.
5	Тема 5. Основные подходы к управлению затратами. Методы оперативного и тактического уровней управления затратами организации	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, тестирование, зачет.
6	Тема 6. Стратегическое управление затратами	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, ситуационный практикум, тестирование, зачет.
	Тема 7. Подходы к совершенствованию управления затратами организации	ПК-3 ПК-14	Опрос на семинарском занятии, задания для самостоятельной работы, ситуационный практикум, тестирование, зачет.

**Критерии оценивания результата обучения по дисциплине  
и шкала оценивания**

<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>
<b>Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3», Зачтено)</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ОПОП)	обучающийся обладает удовлетворительной способностью находить организационно-управленческие решения в области контроллинга и владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию в типовых ситуациях
<b>Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4», Зачтено)</b> (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным	обучающийся обладает хорошей способностью находить организационно-управленческие решения в области контроллинга и владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию в типовых ситуациях и



признакам)	в ситуациях повышенной сложности.
<b>Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5», Зачтено)</b> (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	обучающийся обладает отличной способностью находить организационно-управленческие решения в области контроллинга и владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию в типовых ситуациях, в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

### Тематика курсовых работ

Не предусмотрено.

### Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность понятия контроллинга.
2. История развития контроллинга.
3. Американская и немецкая модели контроллинга.
4. Эволюция взглядов на контроллинг в России. Объединение контроллеров в России.
5. Цели, задачи контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения.
6. Функции контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения. Специальные функции и задачи контроллинга.
7. Сущность стратегического и оперативного контроллинга в системе управления: определение, черты различий, цели и задачи, функции.
8. Процесс стратегического контроля: формирование контролируемых величин, проведение контрольной оценки, принятие решений по результатам стратегического контроля.
9. Инструментарий стратегического контроллинга: метод стратегических балансов, концепция системы сбалансированных показателей (ССП).
10. Особенности реализации оперативного контроллинга на предприятии основанные на процессах оперативного планирования, контроля, учета финансового (бухгалтерского) и управленческого, отчетности.
11. Участие службы контроллинга в стратегическом и оперативном менеджменте.
12. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга маркетинга и сбыта.
13. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга обеспечения ресурсами.
14. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга производства.
15. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга логистики.
16. Характеристика, цели и инструментарий финансового контроллинга.
17. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга персонала.
18. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга инвестиций.
19. Характеристика, цели и инструментарий контроллинга инновационных процессов.
20. Формирование структуры бизнеса, способствующей повышению эффективности деятельности предприятия на основе контроллинга.
21. Система управленческого учета и её принципы.
22. Классификация затрат, используемые для целей управления.
23. Виды систем учета затрат (от объекта затрат, полноты включения в себестоимость, происхождение данных, цели учета, типа производства).

24. Этапы создания системы управленческого учета предприятия.
25. Системы показателей оценки деятельности предприятия и его подразделений: требования к показателям, систематизация показателей по экономической сущности.
26. Бюджетирование в системе контроллинга: принципы построения, уровни, виды.
27. Анализ отклонений в системе контроллинга: контроль над исполнением бюджета предприятия, установление отклонений, анализ причин, вызвавших отклонения, разработка корректирующих мероприятий.
28. Виды отклонений: абсолютные, относительные, селективные; отклонения кумулятивное, во временном разрезе, «план – желаемый результат».
29. Информация в системе контроллинга: предварительная классификация источников информации; доставка, хранение и анализ информации.
30. Контроллинг в российских информационных системах.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98. № 147-ФЗ Часть вторая от 05.08.2000. № 118-ФЗ // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.08.98, № 34н // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»

### **Основная литература:**

1. Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08402-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511229>
2. Шляго, Н. Н. Контроллинг. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10870-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517767>

### **Дополнительная литература:**

1. Шляго, Н. Н. Контроллинг : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9030-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512972>
2. Левкин, Г. Г. Контроллинг логистических систем : учебное пособие для вузов / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07787-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514241>
3. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492941>

## Электронные ресурсы:

<http://www.gov.ru> – Правительство РФ

<http://www.gks.ru> – Росстат

<http://www.economy.gov.ru> – Минэкономразвития

<http://www.cbr.ru> – Центральный банк РФ

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

### Описание материально-технической базы

№п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Специализированная многофункциональная аудитория 2: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 22 шт. 2. Стул аудиторный - 42 шт. 3. Тумба – 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Доска аудиторная - 1 шт. 6. Проекционный экран - 1 шт. 7. Проектор Sony VPL-DX140 1 шт. 8. Колонки Genius 2 шт. 9. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура, мышь) 1 шт. 10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 11. Сплит система LG - 1 шт. 12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
2	Специализированная многофункциональная аудитория 4: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 20 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Проекционный экран - 1 шт. 6. Проектор Beng – 1 шт 7. Колонки DEXP 2 шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт. 9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 10. Плакаты - 26 шт. 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
	Специализированная многофункциональная аудитория 5: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный - 19 шт. 2. Стул аудиторный - 37 шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 6. Проектор BenQ - 1 шт. 7. Проекционный экран - 1 шт. 8. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура, мышка) - 1 шт.

		<p>9. Колонки DEXP 2 шт.  10. Плакаты по экономике – 12 шт.  11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 6:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,  - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;  - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Стол аудиторный - 20 шт.  2. Стул аудиторный - 36 шт.  3. Доска аудиторная - 1 шт.  4. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  5. Проекционный экран - 1 шт.  6. Проектор BenQ - 1 шт.  7. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт.  8. Шкаф полуоткрытый со стеклом -1 шт.  9. Колонки DEXP - 2 шт.  10. Плакаты - 11 шт.  11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 7:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,  - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;  - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Стол аудиторный - 19 шт.  2. Стул аудиторный - 37 шт.  3. Доска аудиторная - 1 шт.  4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт.  5. Шкаф – 1 шт.  6. Трибуна – 1 шт.  7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  8. Проекционный экран - 1 шт.  9. Проектор BenQ - 1 шт.  10. Колонки DEXP - 2 шт.  11. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура, мышь) - 1 шт.  12. Плакаты - 12 шт.  13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 8:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,  - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;  - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет.  1.Стол аудиторный - 25 шт.  2.Стул аудиторный - 51 шт.  3.Доска аудиторная - 1 шт.  4. Шкаф полуоткрытый со стеклом – 1шт.  5. Шкаф – 1 шт.  6. Трибуна – 1 шт.  7. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  8. Проекционный экран – 1 шт.  9. Проектор BenQ - 1 шт  10. Колонки DEXP - 2 шт.  11. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура, мышь) -1 шт.  12. Плакаты – 13 шт.  13. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 12:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p>	<p>1.Стол аудиторный - 13 шт.  2.Стул аудиторный - 27 шт.  3. Доска передвижная поворотная -1 шт.</p>

	<p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 27: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Столы 18 шт. 2. Стулья 39 шт. 3. Доска аудиторная 1 шт. 4. Проектор Behq 1шт. 5. Персональный компьютер ( системный блок, клавиатура/мышь беспроводная) -1 шт. 6. Колонки DEXP R140 1 компл. 7. Сплит система LG - 1 шт. 8.Комплект ОЗК 2 шт; 9. Противогаз ГП -5 2 шт; 10. CPR 168 Комплект тренажер для отработки навыков проведения сердечно-легочной реанимации. 11. Рециркулятор бактерицидный – 1шт. 12. Проекционный экран – 1шт. 13. Набор криминалист – 2 шт. 14. Набор тракт – 1 шт. 15. Комплект плакатов по криминалистике – 1шт. 16. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 28: - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Столы - 15 шт. 2. Стулья - 25 шт. 3. Шкаф 3 двери – 1шт. 3. Доска аудиторная - 1 шт. 4. Сплит система LG - 1 шт. 5. Рециркулятор бактерицидный – 1шт. 6. Интерактивная доска ActivBoard PRomethean - 1 шт. 7. Проектор Epson H469B - 1шт. 8. Персональный компьютер (системный блок, клавиатура мышь беспроводная) - 1 шт. 9. Электронный тир. 10. Комплект плакатов по праву 11. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 29: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Столы - 9 шт. 2. Столы компьютерные – 1шт. 3. Стулья 28 шт. 4. Шкаф со стеклом – 1 шт. 5. Доска аудиторная 1 6. Проекционный экран – 1шт. 7. Проектор BenQ - 1шт. 8. Колонки DEXP R140 - 1 компл. 9. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) - 11 шт. 10. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт. 11. Видеокамера – 1 шт. 12. Сплит система LG - 1 шт. 13. Источники бесперебойного питания – 8 шт.</p>

		<p>14. Набор лабораторный Механика - 1 комп.  15. методические указания Механика - 1 компл.  16. Набор лабораторный Механика 2  17. Набор лабораторный Оптика 1  18. методические указания Оптика 1 компл.  19. Набор лабораторный Оптика 2  методические указания Оптика 1 компл.  20. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 30:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа;  - групповых и индивидуальных консультаций;  - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;  - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Стол компьютерный - 10 шт.  2. Стол для совещаний - 1 шт.  3. Стул офисный - 18 шт.  4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт.  5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт.  6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт.  7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт  8. Доска аудиторная - 1 шт.  9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  10. Видеокамера – 1 шт.  11. Сплит система LG - 1 шт.  12. Источники бесперебойного питания – 10 шт.  13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт.  14. Колонки DEXP R140 - 1 компл.  15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8  16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11.  17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер- Инграф-25.  18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 31:  - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа;  - групповых и индивидуальных консультаций;  - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;  - помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Столы - 15 шт.  2. Стулья офисные - 19 шт.  3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт.  4. Источник бесперебойного питания -10 шт.  5. Проекционный экран – 1шт.  6. Проектор BenQ - 1шт.  7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт.  8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  9. Видеокамера – 2 шт.  10. Сплит система LG - 1 шт.  11. Колонки – 1 компл.</p>

		12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.
<b>Помещения для самостоятельной работы**</b>		
	<p>аудитория 1(библиотека)  Помещение для самостоятельной работы с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем"  2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный  3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт.  4. Кресло "Престиж" – 5 шт.  5. Стул аудиторный - 17 шт.  6. Стол для совещаний - 1 шт.  5. стол компьютерный – 5шт.  7. Кондиционер  18.Телевизор Supra - 1  General ASG 18 R/U  8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3.  9. Копировальный аппарат MITA KM 1620  10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом)  11. Персональный компьютер – 6 шт.  12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 1:  Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации  - курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем"  2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный  3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 4 шт.  4. Кресло "Престиж" – 5 шт.  5. Стул аудиторный - 17 шт.  6. Стол для совещаний - 1 шт.  5. стол компьютерный – 5шт.  7. Кондиционер  18.Телевизор Supra - 1  General ASG 18 R/U  8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3.  9. Копировальный аппарат MITA KM 1620  10. Дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом)  11. Персональный компьютер – 6 шт.  12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 30:  - лаборатория информационных технологий;  - лаборатория инженерной и компьютерной графики;  - лаборатория экономики менеджмента;  - курсового проектирования (выполнения курсовых работ);  Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Стол компьютерный - 10 шт.  2. Стол для совещаний - 1 шт.  3. Стул офисный - 18 шт.  4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт.  5. Шкаф металлический 12 ячеек - 1 шт.  6. Персональный компьютер (монитор, системный блок, клавиатура) - 10 шт.  7. Интерактивная доска Triumph Board - 1 шт  8. Доска аудиторная - 1 шт.  9. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.</p>

		<p>10. Видеокамера – 1 шт.  11. Сплит система LG - 1 шт.  12. Источники бесперебойного питания – 10 шт.  13. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 - 1 шт.  14. Колонки DEXP R140 - 1 компл.  15. Учебный комплект Инженерная графика 8. Виды резьб Инграф-8  16. Учебный комплект Инженерная графика 11. Цилиндрические детали с вырезами Инграф 11.  17. Комплект учебных плакатов по начертательной геометрии и инженерной графике на полимерной основе (25 шт) Плакат-полимер- Инграф-25.  18. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>
	<p>Специализированная многофункциональная аудитория 31:  - лаборатория информационных технологий;  - лаборатория экономики менеджмента;  - курсового проектирования (выполнения курсовых работ);  Помещения для самостоятельной работы с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации</p>	<p>Доступ в Интернет.  1. Столы - 15 шт.  2. Стулья офисные - 19 шт.  3. Персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) – 11 шт.  4. Источник бесперебойного питания -10 шт.  5. Проекционный экран – 1шт.  6. Проектор BenQ - 1шт.  7. Принтер HP LaserJet MFP 135a – 7 шт.  8. Рециркулятор бактерицидный – 1 шт.  9. Видеокамера – 2 шт.  10. Сплит система LG - 1 шт.  11. Колонки – 1 компл.  12. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.</p>



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**«\_Б1.В.ДВ.8.2 «Контроллинг»\_»**  
шифр по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: (шифр – название)\_38.03.02 Менеджмент

Профиль: Управление предприятием и человеческими ресурсами


Год начала подготовки: \_\_2019

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) \_ п.7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины;
- 2) \_ п.10 Материально-техническое обеспечение дисциплины;

Разработчик (и):старший преподаватель Куцева Е.Э.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол №10 от «30» июня 2023\_г.

И.о. заведующий кафедрой: \_\_Лапыгина С.А., к.э.н. /  (подпись)  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)