

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.09.2021 14:25:48
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании кафедры

29.12.2020 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Плахин Е.А.

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 января 2021 г.

протокол № 6

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Контроллинг
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Финансовый менеджмент: контроллинг и управление рисками
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Мезенин Н.А.

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование компетенций, направленных на развитие способностей по управлению денежным хозяйством предприятий, заключающихся в достижении стратегических и тактических целей развития бизнеса, определенных на основе разработанной собственниками финансовой политики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
	36	8	4	4	28	1
Семестр 8						
Экзамен, Курсовая работа	180	20	8	12	151	5
	216	28	12	16	179	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитический	

<p>ПК-5 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками Локальные нормативные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков) Реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам Принципы построения реестра рисков, карты рисков Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы профессиональной этики <u>Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</u></p> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь: Анализировать и классифицировать большой объем информации Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя Использовать принципы построения карты рисков и реестра рисков <u>Составлять отчеты и систематизировать информацию</u></p> <p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Сбор, систематизация, анализ информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий) Консолидация информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр и корректировка реестра в процессе их изменений Актуализация карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками Идентификация и регистрация проблем, касающихся управления рисками Документирование процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками</p>
<p>ПК-6 Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать: Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками Методология проведения социологического исследования Информационная политика организации Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны Нормы этики организации Нормы профессиональной этики <u>Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</u></p> <p>ИД-2.ПК-6 Уметь: Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании Проводить интервью с ответственными за риск работниками Применять корпоративные документы и процедуры Производить проверку эффективности управления отдельными видами рисков Контролировать меры воздействия на риск <u>Систематизировать большие объемы информации</u></p>

ПК-6 методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	Оказание помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: Оказание помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков Сбор информации, контроль качества работы сотрудников по описанию и актуализации рисков Обеспечение информацией текущего управления рисками на постоянной основе Представление аналитической информации о рисках руководителю подразделения и ответственным за мероприятия по рискам работникам
--	--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 7		36					
Тема 1.	Сущность, функции и задачи контроллинга на предприятиях	36	4		4	28	
Семестр 8		171					
Тема 2.	Стратегический контроллинг на предприятиях	40	2		3	35	
Тема 3.	Оперативный контроллинг на предприятиях	40	2		3	35	
Тема 4.	Контроллинг функциональных направлений деятельности	40	2		3	35	
Тема 5.	Принятие управленческих решений в контроллинге	51	2		3	46	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Тест (Приложение 4)	В каждом вопросе от трех до четырех вариантов ответов	20
Тема 2-3	Тест (Приложение 4)	В каждом вопросе от трех до четырех вариантов ответов	40
Тема 4-5	Тест (Приложение 4)	В каждом вопросе от трех до четырех вариантов ответов	40
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (Эк)	Билеты для экзамена (Приложение 5)	В каждом билете два вопроса и задача	50
8 семестр (КР)	Курсовая работа	Перечень курсовых работ (Приложение 3), Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине (Приложение 7)	50

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Сущность, функции и задачи контроллинга на предприятиях Контроллинг как концепция управления предприятием. Необходимость использования контроллинга на российских предприятиях. Структура бизнеса для внедрения системы контроллинга. Концепция контроллинга.</p>
<p>Тема 2. Стратегический контроллинг на предприятиях Задачи стратегического контроллинга: стратегическое планирование, стратегический контроль, стратегическое информационное обеспечение. Необходимость и сущность стратегического планирования на предприятиях в рыночной экономике. Отличие стратегического планирования от долгосрочного. Виды стратегических планов: отличие маркетингового стратегического плана предприятия от финансового. Цель разработки финансовой стратегии. Документирование процесса управления рисками и <u>корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных</u></p>
<p>Тема 3. Оперативный контроллинг на предприятиях Задачи оперативного контроллинга: оперативное планирование, оперативный учет и контроль, текущее информационное обеспечение деятельности предприятия. Сущность оперативного планирования и признаки его отличия от стратегического планирования. Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за <u>риск сотрудников организации - владельцев риска</u></p>
<p>Тема 4. Контроллинг функциональных направлений деятельности предприятия Контроллинг маркетинга: цель; задачи стратегического контроллинга маркетинга; задачи оперативного контроллинга маркетинга; разграничение сфер компетенции контроллеров и менеджеров по маркетингу; инструменты контроллинга маркетинга. Контроллинг обеспечения ресурсами: цель; задачи; основные инструменты; контроль эффективности деятельности службы снабжения.</p>
<p>Тема 5. Принятие управленческих решений в контроллинге Анализ отклонений в системе контроллинга: виды отклонений; оценка отклонений.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Сущность, функции и задачи контроллинга на предприятиях Немецкая и американская модели контроллинга. Функции контроллинга. Задачи контроллинга. Виды контроллинга на предприятиях. Организация службы контроллинга на предприятиях.</p>
<p>Тема 2. Стратегический контроллинг на предприятиях Методика формирования стратегического финансового плана: анализ исходной ситуации, формирование миссии и целей развития предприятия, разработка стратегических мероприятий и определение необходимого объема инвестиций для их внедрения. Стратегический контроль: формирование контролируемых величин, их оценка, принятие управленческих решений по результатам анализа отклонений. Система стратегического информационного обеспечения. Построение внешних и внутренних <u>балансов.</u></p>
<p>Тема 3. Оперативный контроллинг на предприятиях Бизнес-план инвестиционных проектов: методика разработки и применения в деятельности предприятия. Бюджетирование на предприятиях: методика составления операционного и финансового бюджетов. Роль управленческого учета в организации оперативного учета и контроля предприятий. <u>Инструменты оперативного контроллинга и их применение для принятия управленческих решений.</u></p>
<p>Тема 4. Контроллинг функциональных направлений деятельности предприятия Контроллинг логистики: цель; задачи; основные инструменты; контроль эффективности логистики. Финансовый контроллинг: цель; задачи; основные инструменты; показатели контроля за финансовым состоянием предприятия. Контроллинг инновационных процессов: цель; задачи; формы управления инновационными <u>проектами.</u></p>
<p>Тема 5. Принятие управленческих решений в контроллинге Методы принятия управленческих решений по отклонениям.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Сущность, функции и задачи контроллинга на предприятиях Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Вопросы для самопроверки: 1. Контроллинг как концепция управления предприятием. 2. Необходимость использования контроллинга на российских предприятиях.</p>
<p>Тема 2. Стратегический контроллинг на предприятиях Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Вопросы для самопроверки: 1. Структура бизнеса для внедрения системы контроллинга. 2. Концепция контроллинга.</p>
<p>Тема 3. Оперативный контроллинг на предприятиях Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Вопросы для самопроверки: 1. Немецкая и американская модели контроллинга. 2. Функции контроллинга.</p>
<p>Тема 4. Контроллинг функциональных направлений деятельности предприятия Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Вопросы для самопроверки: 1. Задачи контроллинга. 2. Виды контроллинга на предприятиях.</p>
<p>Тема 5. Принятие управленческих решений в контроллинге Изучение понятийного аппарата темы, лекционного материала, глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Вопросы для самопроверки: 1. Организация службы контроллинга на предприятиях. 2. Виды контроллинга по уровням управления.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося
размещается курсовая работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Лимитовский М. А., Лобанова Е. Н., Минасян В. Б., Паламарчук В. П. Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов: учебно-практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 990 с.
2. Осипов С. В., Маликова С. Г., Матвеев С. Г., Павелъ Е. В., Хмырова Е. А. Контроллинг: теория и практика [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 145 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432956>

Дополнительная литература:

1. Живаева Т. В., Игнатова Т. В. Контроллинг. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Красноярск: СФУ, 2016. - 84 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967284>
2. Мелай Е. А., Сергеева А. В., Никитина Е. А. Управление структурой капитала (в таблицах и схемах) [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 175 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1009826znanium.com>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации.