

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.06.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Контроллинг»

| | |
|------------------------|--|
| Направление подготовки | 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» |
| Профиль | «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент» |

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Контроллинг» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент») очной форм(ы) обучения

Автор(ы),

разработчик(и): доцент, к.н.гос.упр., доцент Т.Н. Гладченко

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Инновационный и проектный менеджмент и управление интеллектуальной собственностью»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№ 11

дата

Председатель ПМК


(подпись)

А.В. Савенко
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры

наименование кафедры инновационного менеджмента и управления проектами

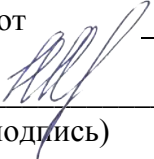
Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№ 13

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.Л. Морозов
(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью дисциплины «Контроллинг» является изучение студентами теоретических и практических основ планирования, контроля, учета, анализа и оценки ситуации для принятия управленческих решений.

Основные *задачи* контроллинга:

- изучение вопросов управления прибылью предприятия, а также способов, позволяющих избегать банкротства и кризисных ситуаций;
- изучение комплекса вопросов, связанных с процессом реализации целей предприятия, таких как: планирование, разработка бюджетов, управленческий учет, анализ и контроль отклонений фактических результатов от плановых, выработка оптимальных управленческих решений.

В результате изучения контроллинга приобретаются навыки в использовании общих и методологических принципов концепции управления деятельностью предприятия, формируется представление об основах организации в ней службы контроллинга.

Предметом дисциплины являются отношения в процессе управления современным предприятием как системой. Рассматриваются теоретические положения в области управления, прикладные аспекты менеджмента и контроллинга и опыт предпринимательских структур, а также разработка контроллинговых систем управления для конкретных объектов.

Под конкретной системой подразумеваются методы и инструменты контроллинга — своеобразного механизма саморегулирования на предприятии, обеспечивающего обратную связь в контуре управления.

Для понимания того, как та или иная наука изучает свой предмет, следует рассмотреть методологию. Методология экономической теории, а, следовательно, и всех частных экономических наук - наука о методах изучения хозяйственной жизни, экономических явлений, управления хозяйственным механизмом и процессом производства.

Методы менеджмента и контроллинга - это совокупность методов и приемов влияния на деятельность предпринимательской структуры с целью достижения стратегии развития.

Для научного познания применяются методы:

- анализ и синтез;
- исторический и логический методы;
- метод научной абстракции;
- экономико - математическое моделирование и прогнозирование;
- экономический эксперимент.

Также используются специальные методы и приемы менеджмента:

- экономические (технико-экономические планы, экономические стимулы, налоги, финансы, кредит, бюджет, цены);
- административные (организационные действия, распорядительные и дисциплинарные действия);
- социально-психологические (социальные планы, моральные стимулы, методы формирования коллектива предприятия и социально-психологического климата в коллективе).

Планируемые результаты обучения по дисциплине

| | |
|---|---|
| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Формирование у будущих специалистов надлежащей компетентности эффективного управления организациями. | Знать: процессы планирования и управления, мониторинга, контроля, анализом отклонений фактических значений от плановых; разделы контроллинга и инструменты контроллинга каждого раздела; подходы к принятию управленческих решений. |
| | Уметь: использовать методы и средства, инструменты планирования и управления, мониторинга, контроля, анализом отклонений фактических значений от плановых использовать инструментальные средства различных разделов контроллинга . |

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Контроллинг» входит в обязательные дисциплины вариативной части учебного плана.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для изучения дисциплины «Контроллинг» студенты должны успешно владеть знаниями, полученными при изучении предшествующих учебных дисциплин: «Экономическая теория»; «Менеджмент и администрирование»; «Финансы, деньги и кредит»; «Маркетинг»; «Логистика» и т.д.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, полученные при изучении дисциплины «Контроллинг» создают основу для овладения профессиональными компетенциями, которые необходимы для прохождения производственной практики, а также подготовки и защиты выпускной работы.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

В разделе указывается общая трудоемкость дисциплины в кредитах (зачетных единицах) и часах, общая трудоемкость аудиторных занятий и самостоятельной работы в соответствии с утвержденным учебным планом.

В макете рабочей программы учебной дисциплины представлены два варианта таблицы: для дисциплины, которая изучается в одном семестре и для дисциплины, которая изучается несколько семестров. Заполняется необходимый вариант, другой удаляется.

Вариант таблицы при изучении дисциплины в одном семестре

| | Зачетные единицы (кредиты ECTS) | Всего часов | | Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------|------------|---|------------|
| | | О | З | Очная | Заочная |
| | | | | Семестр № 6 | Семестр №6 |
| Общая трудоемкость | 3,0 | 108 | 108 | Количество часов на вид работы: | |
| Виды учебной работы, из них: | | | | | |
| Аудиторные занятия (всего) | | | | 48 | 8 |
| В том числе: | | | | | |
| Лекции | | | | 16 | 4 |

| | | |
|---|-----------|------------|
| Семинарские занятия / Практические занятия | 32 | 4 |
| Самостоятельная работа (всего) | 60 | 100 |
| Промежуточная аттестация | | |
| В том числе: | | |
| зачет /экзамен | экзамен | экзамен |

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

| Наименование раздела, темы дисциплины | Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам) | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------------------------|-----------------------------|-------|------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|-------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Самостоятель- ная работа | Всего | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Самостоятель- ная работа | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Раздел 1. Концептуальные положения контроллинга | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Концепция контроллинга | 2 | | 4 | 7 | 13 | 2 | - | - | 11 | 13 |
| Тема 1.2. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга | 2 | | 4 | 7 | 13 | 2 | - | - | 11 | 13 |
| Тема 1.3. Мониторинг | 2 | | 4 | 8 | 14 | - | - | - | 8 | 8 |
| Тема 1.4. Организационно-методические основы создания службы контроллинга на предприятии | 2 | | 4 | 8 | 14 | - | - | - | 14 | 14 |
| Итого по разделу: | 8 | | 16 | 30 | 54 | 4 | - | - | 50 | 54 |
| Раздел 2. Современные инструменты контроллинга | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1. Классификация объектов контроллинга | 2 | | 4 | 7 | 13 | - | - | 2 | 11 | 13 |
| Тема 2.2. Управленческий учет | 2 | | 4 | 7 | 13 | - | - | 2 | 11 | 13 |
| Тема 2.3. Разработка бюджетов (бюджетирование) как инструмент контроллинга | 2 | | 4 | 8 | 14 | - | - | - | 14 | 14 |
| Тема 2.4. Методы анализа отклонений фактических результатов от плановых | 2 | | 4 | 8 | 14 | - | - | - | 14 | 14 |
| Итого по разделу: | 8 | | 16 | 30 | 54 | - | - | 4 | 50 | 54 |
| Всего за семестр: | 16 | | 32 | 60 | 108 | 4 | - | 4 | 100 | 108 |

4.2. Содержание разделов дисциплины:

| Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание разделов дисциплины | Содержание семинарских/практических занятий | | |
|--|---|--|--------------|---|
| | | | Кол-во часов | |
| | | | 0 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. Концептуальные положения контроллинга | | | | |
| Тема 1.1. Концепция контроллинга | Сущность контроллинга. Основные термины и определения. Задачи и функции контроллинга. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № | | |
| | | 1. Сущность контроллинга. Основные термины и определения. Задачи и функции контроллинга. | 2 | |
| | | 2. Виды контроллинга. Сущность стратегического и оперативного контроллинга | 2 | |
| Тема 1.2. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга | Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга. Инструменты контроллинга. Особенности контроллинга инвестиционных проектов | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № | | |
| | | 1. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга. Инструменты контроллинга. | 2 | |
| | | 2. Особенности контроллинга инвестиционных проектов | 2 | |
| Тема 1.3. Мониторинг | Понятия и виды мониторинга. Принципы проведения мониторинга. Факторы, смещающие истинные оценки. Методы исследования, применяемые в мониторинге. | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № | | |
| | | 1. Понятия и виды мониторинга. Принципы проведения мониторинга. | 2 | |
| | | 2. Факторы, смещающие истинные оценки. Методы исследования, применяемые в мониторинге | 2 | |
| Тема 1.4. Организационно-методические основы создания службы контроллинга на предприятии | Особенности внедрения контроллинга на предприятии. Организационно-методические основы создания службы контроллинга на предприятии. Классификация подходов к принятию управленческих решений в контроллинге. | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № | | |
| | | 1. Особенности внедрения контроллинга на предприятии. Организационно-методические основы создания службы контроллинга на | 2 | |

| Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание разделов дисциплины | Содержание семинарских/практических занятий | | |
|---|---|--|--------------|---|
| | | | Кол-во часов | |
| | | | 0 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Требования к критериям принятия управленческих решений | предприятия 2. Классификация подходов к принятию управленческих решений в контроллинге. Требования к критериям принятия управленческих решений | 2 | |
| Раздел 2. Современные инструменты контроллинга | | | | |
| Тема 2.1. Классификация объектов контроллинга | Методы и способы классификации затрат, виды затрат Методы выявления зависимости затрат от объема выпуска Классификация затрат по степени регулируемости Понятие центров ответственности в контроллинге, их классификация | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № 1. Методы и способы классификации затрат, виды затрат Методы выявления зависимости затрат от объема выпуска | 2 | 2 |
| | | 2. Классификация затрат по степени регулируемости Понятие центров ответственности в контроллинге, их классификация | 2 | |
| Тема 2.2. Управленческий учет как основа контроллинга | Управленческий учет и его задачи. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. Основные этапы внедрения управленческого учета Отличия контроллинга от управленческого учета | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № 1. Управленческий учет и его задачи. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. | 2 | |
| | | 2. Основные этапы внедрения управленческого учета Отличия контроллинга от управленческого учета | 2 | |
| Тема 2.3. Разработка бюджетов | Определение бюджета, цель и задачи бюджетов, структура системы бюджетов. | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № 1. Определение бюджета, цель и задачи | 2 | 2 |
| | | | | |

| Наименование раздела, темы дисциплины | Содержание разделов дисциплины | Содержание семинарских/практических занятий | | |
|---|--|--|--------------|---|
| | | | Кол-во часов | |
| | | | 0 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (бюджетирование) как инструмент контроллинга | Виды бюджетов, их особенности. Сфера применения различных типов бюджетов, достоинства и недостатки бюджетирования | бюджетов, структура системы бюджетов. Виды бюджетов, их особенности. | | |
| | | 2. Сфера применения различных типов бюджетов, достоинства и недостатки бюджетирования | 2 | |
| Тема 2.4. Методы анализа отклонений фактических результатов от плановых | Классификация отклонений. Анализ отклонений в системе контроллинга Бюджетный контроль Факторный анализ отклонений | Семинарское занятие №/ Практическое занятие № | | |
| | | 1. Классификация отклонений. Анализ отклонений в системе контроллинга Бюджетный контроль | 2 | |
| | | 2. Факторный анализ отклонений | 2 | |

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Гладченко Т.Н. Контроллинг: учебное пособие / Т.Н. Гладченко, Ю.В. Фомин. Донецк: ДонГУУ, 2016. – 194с.

2. Гладченко Т.Н. Контроллинг: конспект лекций. – Донецк: ДонГУУ, 2006. – 104с.

Перечень вопросов для самоподготовки.

1. В чем заключается коммуникационный процесс в системе контроллинга?
2. Как обеспечить развитие информационного обеспечения контроллинга;
3. В чем заключается система показателей и инструментов контроллинга;
4. В чем заключается система показателей и инструментов маркетингового контроллинга;
5. В чем заключается система показателей и инструментов экономического контроллинга;
6. В чем заключается система мониторинга среды для нужд контроллинга;
7. Опишите контроллинг эффективности использования ресурсов;
8. Опишите контроллинг процесса снабжения (логистики);
9. В чем заключается контроллинг процесса производства;
10. Опишите принципы контроллинга процесса сбыта;
11. Опишите принципы контроллинга процесса инвестирования;
12. Опишите принципы контроллинга качества;
13. Опишите бюджетирования как процесс;
14. Опишите этапы разработки бюджетов;

15. В чем заключаются основные проблемы поддержки и повышения эффективности управления организацией на основе контроллинга.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб.пособие/ Под ред. Проф. П.Э. Шлендера. – М.:Вузовский учебник, 2006. – 224с.
2. Бажан І.І. Контролінг: Навчально-методичний посібник. – Донецьк: ТОВ „Юго-Восток, Лтд”, 2006. – 211с.
3. Бородушко И.В., Васильева Э.К. Стратегическое планирование и контроллинг. – СПб.: Питер, 2006. – 192с.: ил. – (Серия «Краткий курс»)
4. Голов С.Ф. Управленческий учет: Учебник. – К.: Либра, 2004. – 576с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Дайле А. Практика контроллинга / Пер. с нем. – М.: Финансы и статистика, 2001.
2. Ковтун С. Бюджетування на сучасному підприємстві, або Як ефективно управляти фінансами. – Х.: Фактор, 2005. – 340с.
3. Контроллинг в бизнесе. Методические и практические основы построения контроллинга в организациях/А.М.Карминский, Н.И.Оленев, А.Г.Примаков, С.Г.Фалько. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 248с.
4. Контроллинг как инструмент управления предприятием/Под ред. Н. Г. Данилочкиной. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998.- 279с.
5. Попова Л.В., Исакова Р.Е., Головина Т.А. Контроллинг: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003. – 192с.
6. Сухарева Л.А., Петренко С.Н. Контроллинг – основа управления бизнесом. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2002. – 208с.
7. Цигилик І.І. Контролінг (навчальний посібник у схемах і таблицях): Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004 – 76с.
8. Яковлев Ю.П. Контролінг на базі інформаційних технологій Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006 – 316с.
9. Фольмут Х.Й. Инструменты контроллинга от А до Я. – М.: Финансы и статистика, 2003.- 287с.
10. Андропова А.К. Оперативный контроллинг: Учебное пособие / А.К.Андропова, Е.Д.Печатнова . – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2006. – 160с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов (аудиторий), оснащенных мультимедийным оборудованием, выходом в интернет, видеотехникой и акустическими системами, обеспечивающими использование электронных презентаций, графических объектов, видео-аудио-материалов.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

«Информационные технологии не применяются».

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

ППП MS Office Project (2010, 2013)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

Итоговый контроль проводится в виде экзамена в 6 семестре. Итоговая оценка ставится по результатам тестирования, ответам и выступлениям на семинарских занятиях, по результатам контрольных работ либо на основании выполнения итогового теста, а также участия в олимпиаде, конференции или устного ответа на вопросы по пройденному материалу.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Объяснить сущность понятия "контроллинг".
2. В чем состоят отличительные особенности американской и немецкой моделей контроллинга?
3. Основные задачи контроллинга при обеспечении управления аналитической информацией.
4. Перечислите факторы, определяющие объем в организациях функций, реализуемых контроллингом.
5. В чем состоят особенности основных функций контроллинга предприятий малого бизнеса?
6. Определить фазы стратегического планирования.
7. Назовите главные задачи оперативного контроллинга.
8. Дайте характеристику задач стратегического контроллинга.
9. Определить фазы стратегического контроля.
10. Дайте краткую характеристику инструментов и методов стратегического контроллинга.
11. В чем состоят отличительные черты оперативного и стратегического планирования?
12. Объяснить характерные отличия между стратегическим и оперативным контроллингом.
13. Назовите основные разделы контроллинга.
14. Дайте краткую характеристику разделов контроллинга.
15. Роль мониторинга в контроллинге.
16. В чем состоят контрольные функции предварительного контроля?
17. Раскройте контрольные функции текущего и заключительного контроля.
18. Перечислите основные инструменты контроллинга.
19. Определить сущность понятия "Мониторинг".
20. Главная задача мониторинга и трудности его создания.
21. Определить понятие "региональная ситуация" и "региональная проблема".
22. Основные принципы создания мониторинга.
23. Основные различия и сходство тотального и проблемно-ориентированного мониторинга.
24. Информационная база мониторинга и возможности ее создания.
25. Перечислить методы оценки информационной базы мониторинга.
26. Сформулируйте методы оценки хода реформ при проведении мониторинга.
27. Перечислить критические факторы создания единого информационного пространства.
28. Определить сущность релевантных расходов, их структуру.
29. Проведите классификацию расходов относительно поставленных задач.
30. Как описывается зависимость затрат на выпуск продукции?
31. Определить факторы, воздействие на которые позволяет управлять постоянными издержками.

32. Перечислить средства, которые позволяют выявлять зависимость расходов от объема выпускаемой продукции.
33. Перечислить и описать группы классификации расходов по степени регулируемости.
34. Проведите классификацию центров ответственности принятия контроллинговых решений.
35. Назовите принципы выделения центров ответственности на предприятии.
36. Объяснить различия между управленческим и финансовым учетом.
37. Сформулируйте основную задачу управленческого учета.
38. Проведите классификацию средств учета затрат, используемых в системе контроллинга.
39. Объяснить сущность бюджета.
40. Перечислить этапы разработки бюджетов.
41. Определить основные виды бюджетов, их структуру.
42. Проклассифицируйте бюджеты в зависимости подходов к их разработке.
43. Дайте характеристику гибкого бюджета и сферу его применения.
44. Фиксированный бюджет и его разновидности.
45. Бюджетирование "с нуля", процедура его формирования.
46. Перечислить достоинства бюджетирования.
47. Определить недостатки бюджетирования и его «подводные камни».
48. Перечислить основные принципы составления бюджета.
49. Какие виды отклонений используются в системе контроллинга?
50. Определить критерии оценки отклонений.
51. Объяснить сущность средства цепных оснований анализа фактических переменных затрат от плановых?
52. Какие виды отклонений рассчитываются по производственным затратам?
53. Перечислить виды отклонений по расходам реализации и обращения.
54. Назовите основные виды отклонений по выручке от реализации.
55. Перечислить основные требования, что необходимо учитывать при создании службы контроллинга на предприятии.
56. Назовите возможные варианты создания службы контроллинга и ее место в организационной структуре предприятия.
57. Назовите основные варианты контроллинга на предприятии.
58. Перечислить основные требования к контроллеру-специалиста по информационным потокам.
59. Определить понятие "информационные потоки" и "система информационных потоков".
60. Назовите основные требования, которые подаются к информации, которая накапливается в контроллинга.
61. Перечислить основные группы факторов, определяющих сопротивление при внедрении контроллинга.
62. Опишите последовательность работ по внедрению методики контроллинга и создание соответствующей информационной системы.
63. Определить основные цели диагностики финансово-хозяйственного состояния предприятия.
64. Сформулируйте основные задачи, решаемые при проведении диагностики финансово-хозяйственного состояния предприятия.
65. Определить роль диагностики финансово-хозяйственной деятельности.
66. Перечислить основные учетные источники информации для экспертной диагностики.
67. Определить внеучетные источники информации для диагностики.
68. Перечислить методы стратегической диагностики предприятия.

69. Проведите характеристику методов диагностики стратегии предприятия.

8.1. Виды промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом и может осуществляться как в письменной, так и в устной форме.

Образец тестов и заданий текущего контроля

Выберите один правильный ответ

1. В какую из моделей контроллинга входит раздел «информационные технологии»?

- а) немецкую;
- б) американскую;
- в) польскую.

2. Традиционно все концепции контроллинга принято делить на три группы. Какая из концепций последние годы уже не имеет своих сторонников?

- а) концепция контроллинга, ориентированная на управление с акцентом на координацию, или планирование и контроль;
- б) контроллинг понимается как функция, интегрированная в систему бухгалтерского учета;
- в) концепция контроллинга, основанная на приоритетной ориентации контроллинга на обеспечение служб менеджмента информацией, необходимой для принятия решения.

3. Систематизировав все точки зрения на определение понятия контроллинг можно говорить о двух точках зрения, которые чаще всего встречаются: (назовите один неправильный ответ)

- а) контроллинг - это концепция учета расходов;
- б) контроллинг - это концепция управления (или менеджмента);
- в) контроллинг - это система управления.

4. Основная цель контроллинга -

- а) «управление управлением»;
- б) ориентация управленческого процесса на достижение всех целей, которые стоят перед предприятием;
- в) получение прибыли.

5. Причиной появления контроллинга на современных предприятиях не является:

- а) увеличение нестабильности внешней среды;
- б) информационный бум и недостаточная информация;
- в) отсутствие планирования деятельности.

6. Достижение основной цели контроллинга обеспечивается выполнением функций: (назовите один неправильный ответ)

- а) координации управленческой деятельности по достижению целей предприятия;
- б) информационная и консультационная поддержка принятия управленческих решений;

- в) создание и обеспечение функционирования общей информационной системы управления предприятием;
- г) обеспечение рациональности управленческого процесса;
- д) завоевание доли рынка.

7. В задачи контроллинга в сфере учета относятся: (назовите один неправильный ответ)

- а) создание системы сбора и обработки информации, для управленческих решений на разных уровнях управления;
- б) разработка и поддержка системы внутреннего учета информации о протекании технологических процессов;
- в) подбор или разработка методов учета, а также критериев для оценки деятельности предприятия в целом и его отдельных подразделений;
- г) выбор методов обработки информации для обеспечения руководства предприятия аналитической информацией.

8. Роль контроллинга в процессе контроля и регулирования: (назовите один неправильный ответ)

- а) осуществляет сравнения плановых и фактических величин для измерения и оценки степени достижения цели;
- б) устанавливает допустимые границы и отклонения от плана;
- в) консультации по выбору мероприятий, корректирующих управленческие решения;
- г) выполняет анализ отклонений, распределяет их по причинам и производит предложения для уменьшения отклонений.

9. Кто определяет цели и задания для оперативного контроллинга

- а) руководство предприятия;
- б) кому нужно, тот и определяет;
- в) стратегический контроллинг;
- г) тактический контроллинг.

10. Характерными различиями стратегического контроллинга от оперативного не являются:

- а) стратегический контроллинг ориентирован на потенциал, а оперативный – на конкретный результат;
- б) контроль предпосылок, успеха и результата имеет разное значение для обоих видов контроллинга;
- в) в области стратегического контроллинга преобладает контроль со стороны отдела контроллинга, а в оперативном контроллинге - самоконтроль.

11. Целью оперативного контроллинга является:

- а) обеспечение прибыльности и ликвидности предприятия;
- б) обеспечение выживания;
- в) проведение антикризисной политики;
- г) поддержка потенциала успеха.

12. Для достижения цели контроллинга в сфере планирования решаются:

- а) формирование и развитие системы комплексного планирования;
- б) разработка методов планирования;
- в) разработка архитектуры информационной системы;
- г) определение необходимой для планирования информации и путей ее получения;
- д) разработка методов ведения, контроля за реализацией планов, определения места его проведения.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

| Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость) | Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя | Оценка по государственной шкале | Оценка по шкале ECTS | Определение |
|--|---|--|-----------------------------|---|
| 4,5 – 5,0 | 90% – 100% | 5 | A | отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%) |
| 4,0 – 4,49 | 80% – 89% | 4 | B | хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%) |
| 3,75 – 3,99 | 75% – 79% | 4 | C | хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%) |
| 3,25 – 3,74 | 65% – 74% | 3 | D | удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%) |
| 3,0 – 3,24 | 60% – 64% | 3 | E | достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%) |
| до 3,0 | 35% – 59% | 2 | FX | неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%) |
| | 0 – 34% | 2 | F | неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%) |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Темы рефератов:

1. GAP - анализ: какая методика применения?
2. SWOT - анализ: какая методика применения?
3. Модели бюджетирования;
4. Принципы контроллинга;
5. Развитие бюджетирования в современной организации;
6. Основные виды организации контроллинга;
7. Мотивация в системе контроллинга.

Критерии оценки рефератов и эссе

| Оценка | Критерии | | | |
|--------|--|---|---|--|
| | Новизна реферированного текста | Раскрытие проблемы | Соблюдение требований к оформлению | Грамотность |
| 5 | Актуальность проблемы и темы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. | Проблема раскрыта в полном объеме | Требования к оформлению соблюдены в полном объеме | отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. |
| 4 | Актуальность проблемы и темы; | Проблема раскрыта в полном объеме с небольшими неточностями | Требования к оформлению соблюдены с небольшими неточностями | отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток. - литературный стиль |
| 3 | Устаревшая проблема темы | Проблема раскрыта не в полном объеме | Требования к оформлению соблюдены не в полном объеме | Отсутствие орфографических ошибок; Незначительное количество опечаток, нелитературный стиль |
| 2 | Неактуальная проблема темы. | Проблема не раскрыта | Требования к оформлению не соблюдены | Наличие орфографических и синтаксических ошибок, опечатки, нелитературный стиль |

Примерная тематика эссе:

1. Какие инструменты анализа стратегической позиции предприятия Вы бы рекомендовали использовать;
2. Опишите особенности реализации позиционного анализа компании;
3. Опишите особенности реализации организационно-управленческого анализа;
4. Опишите особенности реализации производственно-хозяйственного анализа;
5. В чем заключается коммуникационный процесс в системе контроллинга?
6. Как обеспечить развитие информационного обеспечения контроллинга;
7. В чем заключается система показателей и инструментов контроллинга;
8. В чем заключается система показателей и инструментов маркетингового контроллинга;
9. В чем заключается система показателей и инструментов экономического контроллинга;
10. В чем заключается система мониторинга среды для нужд контроллинга;
11. Опишите контроллинг эффективности использования ресурсов;
12. Опишите контроллинг процесса снабжения (логистики);
13. В чем заключается контроллинг процесса производства;
14. Опишите принципы контроллинга процесса сбыта;
15. Опишите принципы контроллинга процесса инвестирования;
16. Опишите принципы контроллинга качества;
17. Опишите бюджетирования как процесс;
18. Опишите этапы разработки бюджетов;
19. В чем заключаются основные проблемы поддержки и повышения эффективности управления организацией на основе контроллинга.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Промежуточное оценивание проводится преподавателем на семинарском занятии после каждого содержательного раздела. Задания предоставляются в тестовой форме. Ответы сдаются в письменной форме для обработки преподавателем. Результаты оценивания оглашаются на следующем семинарском занятии.

Реферат / доклад / эссе / презентация – подготавливаются студентами во внеаудиторное время и сдаются на семинарском занятии. После защиты публично на семинарском занятии – оглашаются результаты.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским, практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием **активных и интерактивных технологий обучения**.

Используемые образовательные технологии

Активные формы обучения:

- деловые игры;
- защита рефератов, доклады;
- тестовые, ситуационные задания;

Информационное и учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- конспект лекций;

- электронные учебники.

Аудиторные занятия по дисциплине «Контроллинг» проводятся в форме лекций и семинаров.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память. Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- анализ проблемных ситуаций;
- подготовка эссе и докладов выступлений на практических занятиях, на конференции;
- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских занятиях, проверка письменных работ.

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Контроллинг» включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, эссе и пр.

Реферат

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- *введение*, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- *основную часть*, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- *заключение*, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- *список литературы*, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

Эссе – это форма научно-исследовательской работы, представляющая собой свободное изложение авторской позиции по научной проблеме. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе в процессе изучения дисциплины «Контроллинг» позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, применять системность мышления, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Современное обучение невозможно представить без технологий мультимедиа, которая включает в себя совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение, то есть во всех известных сегодня формах. Одной из таких форм является устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией.

Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи на слайдах, они играют вспомогательную роль. Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного план, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап - непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, необходимо определить около 10 главных идей, выводов по выбранной теме, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему - переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице.

Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: «5 объектов на слайде». Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов. Время на выступление составляет 15 минут.

Текст выступления должен быть оформлен в виде доклада и сдан в электронном виде вместе с компьютерной презентацией преподавателю

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины «Контроллинг» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарными противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и практические занятия по данной дисциплине, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный печатный материал.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

**Оформление сведений о дополнении и изменении
рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Название дисциплины»

Направление подготовки

(профиль/магистерская программа)

| |
|---|
| ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД) |
| |
| ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД) |
| |
| УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД) |
| |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Реквизиты протокола заседания кафедры | |
| от _____ № _____ | |
| дата _____ | |

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего поля страницы.