

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 29.08.2023 10:20:55

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

## **Бюджетирование на предприятии** **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 6

### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,25	64,25	64,25	64,25
Сам. работа	71	71	71	71
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Харитонова М.Н.*

Рабочая программа дисциплины

**Бюджетирование на предприятии**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана: 38.03.01-23-2-ЭФПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) Экономика и финансы предприятий (организаций)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и логистика на транспорте**

Зав. кафедрой профессор, д.э.н. Куренков П.В.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью дисциплины является формирование профессиональной компетенции ПК-2, согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.
1.2	Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений, методов и аналитических методик, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03.01
-------------------	---------------

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

ПК-2	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК-2.2	Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта
<b>08.002. Профессиональный стандарт "БУХГАЛТЕР", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154)</b>	
ПК-2. В.	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- классификацию бюджетов, процесс бюджетирования, порядок формирования бюджетов
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- применять бюджетирование как инструмент планирования, анализа и контроля хозяйственной деятельности экономического субъекта
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками анализа бюджетных данных и формирования выводов об эффективности деятельности организации

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Бюджетирование как управленческая технология</b>			
1.1	Понятие бюджета и бюджетирования. Виды бюджетов /Лек/	6	2	
1.2	Финансовая модель управления компанией. Виды деятельности /Пр/	6	2	
1.3	Место бюджетирования в системе управления компанией. Планирование и контроль как основа бюджетирования /Ср/	6	8	
1.4	Система управления организацией. Управленческий цикл /Ср/	6	2	
1.5	Бюджетный период. Бюджетный цикл. Инфраструктура бюджетного процесса. Уровни управления бюджетным процессом /Лек/	6	2	
1.6	Бюджетный цикл, функции бюджетного процесса. Инфраструктура бюджетного процесса /Пр/	6	2	
1.7	Особенности бюджетного управления в транспортной компании /Лек/	6	2	
1.8	Операционная деятельность. Влияние специфики операционной деятельности на бюджетный процесс /Пр/	6	2	
1.9	Текущее и стратегическое бюджетирование /Лек/	6	2	
1.10	Стратегия и тактика в процессе управления организацией. Связь с процессом бюджетирования /Пр/	6	2	
1.11	Центры финансовой ответственности /Лек/	6	2	
1.12	Учет, планирование и контроль показателей в разрезе центров ответственности /Пр/	6	2	
1.13	Система операционных бюджетов транспортной компании /Лек/	6	2	
1.14	Структура операционного бюджета. Взаимосвязь показателей /Пр/	6	2	
1.15	Бюджет продаж /Лек/	6	2	

1.16	Расчет плановых показателей бюджета продаж /Пр/	6	2	
1.17	Бюджет производства /Лек/	6	2	
1.18	Расчет показателей бюджета производства /Пр/	6	2	
1.19	Бюджет запасов и закупок /Лек/	6	2	
1.20	Разработка бюджета запасов и закупок /Пр/	6	2	
1.21	Сводный бюджет затрат /Лек/	6	2	
1.22	Разработка сводного бюджета затрат /Пр/	6	2	
1.23	Система финансовых бюджетов /Лек/	6	2	
1.24	Разработка финансовых бюджетов /Пр/	6	2	
1.25	Бюджет доходов и расходов /Лек/	6	2	
1.26	Разработка бюджета доходов и расходов /Пр/	6	2	
1.27	Бюджет движения денежных средств /Лек/	6	2	
1.28	Разработка бюджета движения денежных средств /Пр/	6	2	
1.29	Прогнозный баланс /Ср/	6	4	
1.30	Разработка прогнозного баланса /Пр/	6	2	
1.31	Система контроля исполнения бюджета /Лек/	6	2	
1.32	Бюджетный регламент /Лек/	6	2	
1.33	Разработка бюджетного регламента /Пр/	6	2	
1.34	Маржинальный анализ в процессе формирования бюджетов /Лек/	6	2	
1.35	Расчет оптимальных решений на основе маржинального подхода /Пр/	6	2	
<b>Раздел 2. Самостоятельная работа студентов</b>				
2.1	Подготовка к лекциям /Ср/	6	16	
2.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	6	32	
2.3	Модели принятия решений по управлению деятельностью организации. Суть миссии /Ср/	6	2	
2.4	Правила, процедуры принятия решений. Бюджет как инструмент управления деятельностью организации /Ср/	6	2	
2.5	Структура бюджетов организаций различных видов деятельности /Ср/	6	2	
2.6	Делегирование, каскадирование полномочий. Функционал персонала /Ср/	6	3	
<b>Раздел 3. Контактные часы на аттестацию</b>				
3.1	Контактные часы на аттестацию /КЭ/	6	0,25	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шаховская Л.С., Попкова Е.Г., Хохлов В.В. и др.	Бюджетирование: теория и практика + Электронные приложения	Москва: КноРус, 2019	://www.book.ru/book/930
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Губернаторов А.М.	Бюджетирование в системе управленческого учета : краткий конспект лекций: Курс лекций	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/930
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Консультант плюс			
6.2.2.2	Гарант			
6.2.2.3	База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <a href="https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/">https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/</a>			
6.2.2.4	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>			
6.2.2.5				
6.2.2.6				
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.			