Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 8 от «20» 05 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
«20» 05 2025 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТИРОВАНИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Код и направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
Уровень квалификации выпускника - бакалавр
Форма обучения – очно-заочная
Год набора 2024
(Обязательная дисциплина, части, формируемой участниками образовательных отношений)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2025 год

Рабочая программа по дисциплине «Бюджетирование в коммерческих организациях» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Матвеев В.В. доцент кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» канд. экон. наук , доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	6
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	7
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	10
5.	Промежуточная аттестация	15
6.	Методические указания по освоению дисциплины	17
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	26
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	28
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	30
10.	Библиографический список	31
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	33

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Бюджетирование в коммерческих организациях» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану запланировано на 4 курсе в 8 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет: 3 зач. ед. 108 ч.

Учебным планом предусмотрены:

- лекционные занятия - 6 ч;
- практические занятия - 6 ч;
- самостоятельная работа - 96 ч;

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Цели и задачи дисциплины:

Цель преподавания дисциплины - получение студентами знаний в области современных принципов, методов и средств подготовки и выполнения финансовых планов коммерческой организации на основе бюджетирования.

Этот объем информации необходим для формирования у студентов целостной картины механизма управления финансами в коммерческой сфере от стадии стратегического прогнозирования до принятия конкретных управленческих решений.

Задачами изучения дисциплины являются:

получение теоретических знаний о принципах и особенностях финансового прогнозирования;

формирование комплексного представления о технологиях бюджетного планирования (бюджетирования);

отражение особенностей организации бюджетного процесса на стадиях формирования, рассмотрения, принятия и исполнения бюджетного плана коммерческой организации;

формирование практических навыков по планированию бюджета организации путем проведения самостоятельной расчетно-аналитической работы;

подготовка к прохождению производственной практики на предприятиях; получение информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	**Код и наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)**	**Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)**	**Уровень квалифи-кации**	**ОТФ**
Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации А/01.6	**ПК-5** Способен проводить анализ экономических показателей, бюджетирование и интерпретирование полученных результатов, оценивать финансовые риски, разрабатывать меры по их минимизации	ИД-3$_{ПК-5}$ Анализирует результативность деятельности предприятия (организации)	**Знать:** порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации. **Уметь**: осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства. **Владеть:** навыками расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам,	Профессиональный стандарт «Экономист предприятия» 08.043	6	Экономический анализ деятельности организации

			необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг			

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе. Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Бюджетирование в коммерческих организациях» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 2

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Раздел Дисциплины	Код индикатора компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля успеваемости
			всего	л/з	п/з	с/р	
1	Тема 1. Введение в бюджетирование деятельности коммерческих организаций	ИД-3$_{ПК-5}$	12	1	0	11	Семинар
2	Тема 2. Финансовое бюджетирование	ИД-3$_{ПК-5}$	12	1	0	11	Теоретический опрос Тест
3	Тема 3. Разработка сводного бюджета предприятия	ИД-3$_{ПК-5}$	12	1	0	11	Семинар

4	Тема 4. Взаимосвязь организационной структуры предприятия и процесса бюджетирования	ИД-3$_{ПК-5}$	12	1	0	11	Теоретический опрос Тест
5	Тема 5. Информационная база бюджетного процесса	ИД-3$_{ПК-5}$	14	1	1	11	Теоретический опрос Семинар
6	Тема 6. Система показателей, отражаемых в бюджете организации	ИД-3$_{ПК-5}$	14	1	1	11	Теоретический опрос, реферат
7	Тема 7. Организация бюджетного процесса на предприятии	ИД-3$_{ПК-5}$	11	0	1	10	Теоретический опрос Составление глоссария
8	Тема 8. Контроль (мониторинг) исполнения сводного бюджета	ИД-3$_{ПК-5}$	11	0	1	10	Семинар
9	Тема 9. Методы и содержание анализа сводного бюджета организации	ИД-3$_{ПК-5}$	12	0	2	10	Теоретический опрос
Форма промежуточной аттестация дисциплины		ИД-3$_{ПК-5}$	х	х	х	х	**Зачет**
Всего на дисциплину			**108**	**6**	**6**	**96**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Введение в бюджетирование деятельности коммерческих организаций

Терминология финансового планирования. Стратегическое планирование. Проблемы выполнения стратегических планов. Место бюджетирования в процессе формирования и исполнения стратегического плана. Индикативное и директивное финансовое планирование. Зарубежный опыт бюджетирования финансов коммерческих предприятий. Бюджетный период и бюджетный цикл. Инфраструктура бюджетного процесса. Аналитический, учётный организационный и программный компоненты.

Тема 2. Финансовое бюджетирование

Структура финансов предприятия и источников их формирования. Классификация финансовых показателей, отражающих объект бюджетирования. Капитал предприятия. Фонды предприятия. Активы и пассивы предприятия. Финансовые обязательства предприятия. Политика управления текущими активами и пассивами в системе бюджетирования. Финансовое бюджетирование в условия конкуренции. Технологические принципы финансового планирования. Место бюджетирования в системе финансового менеджмента. Структура сводного бюджета

предприятия. Выбор продолжительности бюджетного периода. Типы бюджетов по степени длительности.

Тема 3. Разработка сводного бюджета предприятия

Целевая функция бюджета коммерческой организации. Эффективность бюджетирования. Функции бюджета. Общая технология составления сводного бюджета предприятия. Определение целевого объема продаж. План производства. Определение целевого уровня запасов готовой продукции, расчет объема валового выпуска. Составление бюджета прямых затрат труда. Общая потребность материалов и подготовка бюджета закупок. Распределение общепроизводственных расходов по видам продукции. Составление бюджета производственных затрат. Расчёт себестоимости выпуска. Определение величины переменных коммерческих расходов и величины постоянных расходов. Калькуляция себестоимости продаж по видам продукции. Составление проекта отчёта о финансовых результатах. Проект инвестиционного бюджета. Составление проекта бюджета движения денежных средств. Определение бюджета по балансовому листу на конец периода. Расчёт величины первичного финансового дефицита. Корректировка бюджетных показателей. Окончательный вариант сводного бюджета.

Тема 4. Взаимосвязь организационной структуры предприятия и процесса бюджетирования

Предприятие как управляемая система пересекающихся структур. Взаимодействие предприятия, его управляющей системы и внешней среды. Функции управления. Этапы цикла управления предприятием. Факторы формирования организационной структуры предприятия: функции исполнителей; необходимые организационные звенья; иерархия. Типы организационных структур. Принципы формирования организационных звеньев: функциональный принцип; технологический принцип; продуктовый принцип; рыночный принцип; территориальный принцип; позаказный принцип. Ошибки в организационной структуре и бюджетное управление.

Тема 5. Информационная база бюджетного процесса

Признание доходов коммерческой организации. Доходы от обычных видов деятельности, как объект бюджетирования. Выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг. Операционные доходы. Прочие доходы. Чрезвычайные доходы. Признание расходов коммерческой организации. Расходы от обычных видов деятельности, как объект бюджетирования. Расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров. Операционные расходы. Прочие расходы. Чрезвычайные расходы. Общий расчет финансовой эффективности планируемой деятельности. Единая система бюджета: прогноз доходов и расходов коммерческой организации, прогноз движения денежных средств, прогнозный баланс. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Бюджетирование дебиторской и кредиторской задолженности. Этапы общей бюджетной методологии. Взаимосвязь показателей в бюджете.

Тема 6. Система показателей, отражаемых в бюджете организации

Расчет бюджета закупки сырья и материалов. Расчеты по бюджету оплаты труда. Показатели, применяемые при планировании бюджета оплаты труда. Бюджеты ресурсов. Бюджеты структурных подразделений. Планирование себестоимости продукции предприятия. Планирование прибыли предприятия. Расчет бюджета инвестиций. Расчет амортизации. Прогнозы платежей в бюджет и внебюджетные фонды. Показатели эффективности бюджета.

Тема 7. Организация бюджетного процесса на предприятии

Структура управления бюджетом предприятия. Распределение обязанностей при использовании бюджетных методов управления финансами коммерческой организации. Организация работы по составлению бюджетов. Бюджетный комитет. Центры планирования. Центры финансовой ответственности. Центры затрат. Руководство по бюджету. Регламент бюджетного планирования. Бюджетные методы мотивации персонала.

Тема 8. Контроль (мониторинг) исполнения сводного бюджета

Контроллинг в бюджетировании. Этапы контроля за исполнением бюджета. Оперативность бюджетной информации. Системы контроля финансовых показателей. Переменный бюджет. Анализ отклонений при исполнении бюджета. Объективные и субъективные отклонения. Корректировка бюджетов при исполнении. Распределение ответственности за исполнение бюджета среди структурных подразделений предприятия.

Тема 9. Методы и содержание анализа сводного бюджета организации

Цели и схема проведения анализа. Общее изучение результатов исполнения сводного бюджета. Вертикальный и горизонтальный факторный анализ исполнения операционного бюджета. Анализ исполнения финансового и инвестиционного бюджета. Анализ построения системы материального стимулирования на предприятии и связи с бюджетированием. Формулировка управленческих выводов и выработка приоритетов следующего бюджетного периода.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Тема 1. Введение в бюджетирование деятельности коммерческих организаций

Вопросы семинара:

1.Сущность бюджетирования в коммерческих организациях.

2.Типичные проблемы бюджетирования в коммерческих организациях.

3.Система управления финансами с использованием бюджетов.

4.Система бюджетов коммерческой организации.

Тема 2. Финансовое бюджетирование

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите существующие на предприятии виды и формы бюджетов.

2. Особенности существующих методов финансового планирования на предприятии.

3. Дайте определение понятию "бюджетирование". Особенность бюджетирования как метода финансового планирования.

4. Характеристика основных функций, которые выполняет бюджетирование.

5. Классификационные признаки бюджетирования.

6. Отличие фиксированных бюджетов от гибких. Приведите их сравнительные характеристики.

7. Перечислите классификационные признаки бюджетирования.

8. Основные этапы бюджетного процесса на предприятии.

Тест (Оценочные средства 10.3)

Тема 3. Разработка сводного бюджета предприятия

Вопросы семинара:

1.Инфраструктура бюджетного процесса.

2.Структура сводного бюджета промышленного предприятия.

3.Текущее и стратегическое бюджетирование в промышленности.

4.Содержание и значение бюджета движения денежных средств в системе управления организацией.

Тема 4. Взаимосвязь организационной структуры предприятия и процесса бюджетирования

1.Сущность бюджетирования. Назначение, цели и задачи бюджетирования.

2. Роль бюджетов в принятии финансовых решений Принципы и функции бюджетного управления.

3. Составные части бюджетирования, связь с управленческим учетом.

4. Общая классификация бюджетов. Классификация затрат и способы их планирования в различных видах бюджетов.

5. Бюджетный регламент. Бюджетный период. Порядок составления и утверждения бюджетов (бюджетный цикл).

Вопросы к обсуждению и устному опросу:

1. Дать определение понятиям «бюджетирование» и «бюджет».

2. Перечислить основные задачи бюджетирования.

3. Раскрыть связь задач бюджетирования с целями и задачами организации.

4. Охарактеризовать основной объект бюджетирования.

5. Представить роль бюджетирования в системе управления предприятием.

6. Перечислить виды бюджетов, используемых в организациях.

7. Перечислить виды бюджетов, используемых в организациях.

8. Раскрыть назначение операционных бюджетов.

9. Охарактеризовать бюджетный период, бюджетный регламент.

Тест (Оценочные средства 10.3)

Тема 5. Информационная база бюджетного процесса

Вопросы семинара:

1. Информационная база бюджетов.

2. Операционные бюджеты. Прочие бюджеты.

3. Процедура разработки бюджета.

4. Структура сводного бюджета коммерческой организации. Основные понятия и категории.

5. Порядок разработки операционного бюджета – бюджет продаж, бюджет производства, бюджет прямых материальных затрат, бюджет прямой заработной платы, бюджет накладных производственных затрат, бюджет управленческих расходов, бюджет производственных запасов, бюджет коммерческих расходов.

6. Порядок разработки финансового бюджета.

7. Оценка результатов бюджетирования.

Вопросы к обсуждению и устному опросу:

1. Представить этапы разработки сводного бюджета организации.

2. Раскрыть сущность и назначение операционного бюджета.

3. Раскрыть цели и задачи разработки составных частей операционного бюджета и их взаимосвязь.

4. Представить информационную основу разработки операционного бюджета.

5. Охарактеризовать сущность и назначение финансового бюджета организации.

6. Представить взаимосвязь операционного и финансового бюджетов.

7. Доходы от различных видов деятельности, как объект бюджетирования.

8. Расходы от обычных видов деятельности, как объект бюджетирования.

9. Общий расчет финансовой эффективности планируемой деятельности.

10. Бюджетирование дебиторской и кредиторской задолженности.

Реферат (Оценочные средства 10.4)

Тема 6. Система показателей, отражаемых в бюджете организации

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключается бюджетный формат при планировании денежных потоков предприятия.

2. В чем заключается бюджетный формат при разработке прогнозного баланса предприятия.

3. Роль и место бюджетного баланса в функциях бюджетирования

4. Последовательность и процедура контроля и мониторинга исполнения бюджета.

5. В чем заключается план-факт анализ.

6. Анализ отклонения и корректировка бюджета.

Реферат (Оценочные средства 10.4)

Тема 7. Организация бюджетного процесса на предприятии

1.Информационная база бюджетов.

2. Операционные бюджеты. Прочие бюджеты.

3. Процедура разработки бюджета.

4. Структура сводного бюджета коммерческой организации. Основные понятия и категории.

5. Порядок разработки операционного бюджета – бюджет продаж, бюджет

производства, бюджет прямых материальных затрат, бюджет прямой заработной платы, бюджет накладных производственных затрат, бюджет управленческих расходов, бюджет производственных запасов, бюджет коммерческих расходов.

6. Порядок разработки финансового бюджета.

7. Оценка результатов бюджетирования.

Вопросы к обсуждению и устному опросу:

1. Представить этапы разработки сводного бюджета организации.

2. Раскрыть сущность и назначение операционного бюджета.

3. Раскрыть цели и задачи разработки составных частей операционного бюджета и их взаимосвязь.

4. Представить информационную основу разработки операционного бюджета.

5. Охарактеризовать сущность и назначение финансового бюджета организации.

6. Представить взаимосвязь операционного и финансового бюджетов.

Глоссарий (Оценочные средства 10.6)

Тема 8. Контроль (мониторинг) исполнения сводного бюджета

Вопросы семинара:

1. Контроллинг в бюджетировании.

2. Этапы контроля за исполнением бюджета.

3. Анализ отклонений при исполнении бюджета.

4. Объективные и субъективные отклонения.

Тема 9. Методы и содержание анализа сводного бюджета организации

Вопросы к обсуждению и устному опросу:

1.Понятие системы контроля (мониторинга) исполнения бюджета.

2. Распределение функций и ответственности по уровням управления. Контроль исполнения бюджета службами аппарата управления. Контроль исполнения бюджета структурными подразделениями.

3. Выявление, классификация интерпретация отклонений. Гибкие бюджеты.

4. Ответственность исполнителей за выполнение бюджетов.

5. Цели и направления проведения план-факт анализа. Общее изучение результатов исполнения сводного бюджета. Анализ исполнения операционного бюджета.

Вопросы для самоконтроля:

1. Представить основные элементы системы управления бюджетами.
2. Раскрыть субъектность в системе управления бюджетами.
3. Представить участников процесса управления бюджетами.
4. Раскрыть роль гибких бюджетов в системе бюджетного управления.
5. Охарактеризовать ответственность исполнителей бюджетного процесса в организации.
6. Раскрыть порядок анализа исполнения операционного и финансового бюджета.

5. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к зачету:

1. Стратегическое планирование, как основа финансового развития коммерческой организации.
2. Детализация места бюджетов в процессе стратегического планирования.
3. Определение и выбор стратегических альтернатив бюджетного плана.
4. Индикативное и директивное финансовое планирование.
5. Структура объектов финансового планирования в коммерческом предприятии.
6. Бюджетная политика управления текущими активами и пассивами.
7. Принципы финансового планирования.
8. Процесс формирования финансовой стратегии предприятия.
9. Система текущего планирования финансовой деятельности.
10. Место бюджетирования в системе финансового менеджмента.

11. Параметры эффективности бюджетирования.
12. Фазы развития предприятия и характеристика задач бюджетирования.
13. Финансовый менеджмент бюджета организации.
14. Развитие бюджетирования в системе финансового менеджмента
15. Определение и структура бюджета коммерческой организации.
16. Классификация бюджетов предприятия.
17. Определение и основные характеристики общей бюджетной методологии.
18. Общая характеристика методов бюджетирования.
19. Применение нормативного метода бюджетирования.
20. Применение расчетно-аналитического метода бюджетирования.
21. Применение метода оптимизации плановых решений при подготовке бюджета предприятия.
22. Применение метода экономико-математического моделирования в коммерческом бюджетировании.
24. Определение доходов коммерческой организации.
25. Определение расходов коммерческой организации.
26. Формирование бюджета закупки сырья и материалов.
27. Формирование бюджета оплаты труда.
28. Формирование бюджета по доходам коммерческой организации.
29. Формирование бюджета затрат.
30. Формирование бюджета прибыли коммерческой организации.
31. Формирование бюджета инвестиций.
32. Формирование бюджета основных фондов и амортизации.
33. Формирование бюджета кредиторской задолженности предприятия.
34. Формирование бюджета дебиторской задолженности предприятия.
35. Формирование бюджета привлечения средств.
36. Расчет финансовой эффективности планируемой деятельности предприятия.
37. Формирование сводного плана доходов и расходов предприятия.
38. Формирование план движения денежных средств.
39. Формирование прогнозного баланса.
40. Взаимосвязи элементов бюджета предприятия.

41. Прогнозы финансовой динамики развития предприятия.

42. Особенности построения операционного бюджета предприятия.

43. Особенности формирования финансового бюджета предприятия.

44. Бюджетные инструменты мотивации персонала предприятия.

45. Система показателей бюджетного анализа и прогнозирования.

46. Организация системы бюджетирования на предприятии.

47. Распределение обязанностей между структурными подразделениями по организации системы бюджетирования.

48. Контроль формирования и исполнения бюджета коммерческой организации.

49. Место бюджетирования в системе контроллинга.

Критерии оценки зачета

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать

свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, Студент должен посещать все виды аудиторных занятий, Вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Обучающийся при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины обучающиеся смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;

- систематизация учебной работы обучающегося в течение семестра;

- развитие мотивации обучения у обучающегося;

- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;

- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

- адаптация обучающегося к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов экономики и права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только

получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения обучающихся к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если обучающийся пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого обучающегося - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом,

участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления обучающиеся группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Доклад и требования к оформлению докладов:

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указанию к выполнению реферата:

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Методические рекомендации для подготовки презентаций:

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;

- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации для решения задач:

Оформление:

1. Решения задач должно выполнятся в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист тетради для решения задач оформляется по образцу

3. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

4. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

Оформление решения задач:

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Методические рекомендации для написания курсовой работы:

Методические рекомендации для написания курсовой работы устанавливаются локальным нормативным актом, регламентирующим выполнение курсовых работ в ДВФ ВАВТ. Данные можно взять в деканате «Экономика и управления»; библиотеке; сайте вуза.

Методические рекомендации к выполнению задания для самостоятельной работы:

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу.

Подготовка заданий для самостоятельной работы подразумевает следующее:

1. Изучение рекомендуемой литературы.

2. Краткий конспект необходимых теоретических материалов в рабочей тетради.

3. План ответа в рабочей тетради.

4. Письменный ответ в рабочей тетради или на листах формата А 4 (не более 3 на каждый вопрос).

5. Список использованной литературы.

6. Предоставление отчета для проверки преподавателю.

Методические указания к составлению глоссария:

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 96 ч.

Таблица 3

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудоемкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
1.	**Тема 1.** Введение в бюджетирование деятельности коммерческих организаций	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение	2
			3.Подгтовка к терминологическому диктанту	2
			4. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	1
			5. Подготовка к текущему контролю	1
2	**Тема 2.** Финансовое бюджетирование	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение	2
			3. Подготовка к тестовому заданию	2
			4. Изучение дополнительной литературы по теме	2
3	**Тема 3.** Разработка сводного бюджета предприятия	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка к практическим занятиям	2
			3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение	2
			4. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	1
			5. Подготовка к текущему контролю	1
4	**Тема 4.** Взаимосвязь организационной структуры предприятия и процесса бюджетирования	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение	2
			3. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	2
			4. Подготовка к тесту, контрольной работе	2
5	**Тема 5.** Информационная база бюджетного процесса	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2. Подготовка к практическим занятиям	2
			3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	2
			4. Подготовка к текущему контролю	2
6	**Тема 6.** Система показателей, отражаемых в бюджете организации	**8**	1. Изучение тем лекций	2
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	2
			3.Подготовка к контрольной работе	2
			4.Подготовка к текущему контролю	2
7	**Тема 7.** Организация бюджетного процесса на предприятии	**7**	1. Изучение тем лекций	2
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	2
			3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, вынесенных на практ. работу по составлению глоссария	2
			4.Подготовка к текущему контролю	1
8	**Тема 8.** Контроль (мониторинг) исполнения сводного бюджета	**7**	1. Изучение тем лекций	2
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск	2

			информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	
			3.Подготовка к семинару	2
			4.Подготовка к текущему контролю	1
9	**Тема 9.** Методы и содержание анализа сводного	**7**	1. Изучение тем лекций	2
			2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в системе «Консультант», «Гарант» по теме	2
			3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов, вынесенных на коллоквиум	2
			4.Подготовка к текущему контролю	1
Зачет		**69**	**Подготовка к промежуточной аттестации**	**27**
Итого:				**96**

В освоении дисциплины «Бюджетирование в коммерческих организациях» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом. – в форме электронного документа. – в форме аудиофайла.	– в печатной форме. – в форме электронного документа.	– в печатной форме. – в форме электронного документа. – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций МТС Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа МТС Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин;

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.01. «Экономика» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 503 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202 (типография), 206 (электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную

среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

1 Корпоративное финансовое планирование и бюджетирование : учебник / З. М. Дохоян, Я. Я. Иванова, О. В. Романченко, Т. В. Шубина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 266 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-018279-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1958350

Дополнительная литература:

1. Богданова, Е. Н. Финансовое планирование и бюджетирование на предприятии в условиях цифровизации экономики : учебное пособие / Е.Н. Богданова, О.И. Бедердинова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 110 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-112202-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2131726

2. Григорьев, А. В. Бюджетирование в коммерческой организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Григорьев, С. Л. Улина, И. Г. Кузьмина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 136 с. - ISBN 978-5-7638-2438-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/442048

3. Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 302 с. - ISBN 978-5-9558-0243-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2044354

4. Маевская, Е. Б. Стратегический анализ и бюджетирование денежных потоков коммерческих организаций : монография / Е.Б. Маевская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 108 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2378. - ISBN 978-5-16-009615-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1911193

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы:

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com; научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ и информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Бюджетирование в коммерческих организациях» по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» на 20 _-20 _ учебный год.

1.

2.

3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО