

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовой работы

модуль

## **Контроллинг и антикризисное управление**

для студентов заочной формы обучения

Факультет Экономики и менеджмента СПбГТИ(ТУ)

Составитель: Безукладова Е.Ю.

Санкт-Петербург

2017

Данные методические указания предназначены для студентов, изучающих дисциплину «Контроллинг и антикризисное управление» и выполняющих, согласно учебному плану, курсовую работу.

## **1 Цели и задачи курсовой работы**

Курсовая работа – это самостоятельное, комплексное, объёмное учебно–научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания при соблюдении стандартов и грамотности оформления. Выполняя курсовую работу, студент систематизирует, углубляет и закрепляет полученные знания. Курсовая работа проверяется, рецензируется преподавателем и защищается студентом.

Цель написания курсовой работы - раскрыть теоретические аспекты и практическую сторону контроллинга.

Тема курсовой работы. Курсовая работа выполняется студентами по одному из предложенных вариантов. Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы необходимо изучить все темы курса, предусмотренные учебной программой, определить вариант, ознакомиться с заданием и подобрать необходимую литературу.

Качество выполнения курсовой работы и уровень защиты отражает понимание студентом категориального аппарата дисциплины.

## **2 Организация выполнения курсовой работы**

### **2.1 Оформление работы**

Работа предоставляется аккуратно оформленной на компьютере с указанием страниц, нумерацией разделов, с использованием в работе графического материала – таблиц, рисунков.

Авторские текстовые оригиналы, выполненные в электронном виде, должны быть распечатаны на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Текст набирается в формате Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 интервал.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 25 мм, левое - 30 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной насыщенности, наклона и размера.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки авторского текстового оригинала, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, пастой, тушью - рукописным способом.

Первой страницей курсовой работы (проекта) является титульный лист. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

На титульном листе номер страницы не проставляется. Далее следует Задание на курсовое проектирование, являющееся второй страницей, номер которой также не указывается. Первая нумерованная страница - Содержание имеет номер 3. Образец Задания приведен в приложении Б.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется в правой нижней части листа без знаков препинания.

Текст курсовой работы (проекта) следует делить на разделы, которые имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2

2 Технические требования

2.1

2.2

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Допускается написание заголовков разделов прописными буквами.

Заголовки отделяются от текста: сверху - интервалом 12пт, снизу – 8пт. Для того чтобы отделить заголовок интервалом, необходимо правой клавишей мышки вызвать контекстное меню, далее выбрать в пункте абзац закладку отступы и интервалы и в подпункте интервал поставить необходимое количество пт. перед и/или после заголовка.

Третьей страницей курсовой работы (проекта) является содержание.

Текст курсовой работы (проекта) следует начинать с «Введения» (без его нумерации как раздела), в котором указывают, краткое изложение основных положений работы.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки, штриховые изображения) следует располагать по центру, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

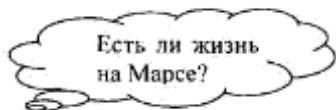


Рисунок 1 - Мотивация в менеджменте

Точка после наименования не ставится. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации сверху и снизу выделяются двойными интервалами (18 пт).

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

*Пример*

Рисунок В. 3 - Образец продукции

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1».

### **Оформление таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в дипломном проекте (работе) после ссылки на нее. В ссылке следует писать слова "в таблице..." с указанием ее номера.

*Пример*

Таблица 1 - Название таблицы


Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Таблица В. 1 - Название таблицы

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовком таблицы точки не ставят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеется ссылка на них.

При переносе таблицы на другую страницу головку таблицы повторяют, а над ней слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Кроме того, в этом случае в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию не проводят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. «Шапка» таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Сверху и снизу таблицы выделяются двойными интервалами (18 пт).

### **Оформление формул и уравнений**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее двух интервалов.

Переносить уравнения (формулы) на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе на знаке умножения применяют знак "X".

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные ГОСТ 8417-81 (в системе СИ). Пояснения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия. Формулы в дипломном проекте (работе) следует нумеровать порядковой (сквозной) нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами и круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

*Пример*

Показатель производительности труда рассчитывается по формуле (1)

$$ПТ=V/Ч, \tag{1}$$

где V – объем реализованной продукции;

Ч- среднесписочная численность работников предприятия.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

*Пример*

$$p= m/v,$$

$$B = c : t. \tag{2}$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Пример- « формула В.1.»

### **Оформление перечислений и примечаний**

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте издания на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка без точки.

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример*

\_\_\_\_\_ :  
а) \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ :  
1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ ;  
в) \_\_\_\_\_ .

Допускается перечисление без цифрового или буквенного обозначения выделением перечисления абзацным отступом.

Примечания следует помещать в курсовом проекте (работе) при необходимости пояснения содержания текста, таблицы, иллюстрации, непосредственно после материалов к которым оно относится.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

*Пример*

Примечание - .....

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

### **Оформления списка использованных источников**

В конце текста курсового проекта (работы) следует помещать список использованных источников (далее список) без его нумерации как раздела. В списке каждый источник нумеруют арабской цифрой без точки и печатают с абзацного отступа. При ссылке на источник в тексте издания следует проставлять в квадратных скобках порядковый номер источника, под которым он значится в списке. Описание использованных источников должно соответствовать ГОСТ Р 01-2007 . Примеры библиографического описания книг, монографий и др. приведены в приложении В.

Последовательность включения источников в список следующая:

- законодательные материалы РФ, решения Правительства и статистические материалы;
- книги, а затем статьи по алфавиту авторов и заглавий с учетом последующих (вторых, третьих и т.д.) букв;
- материалы сайтов сети Интернет;
- неопубликованные документы (отчеты о НИР, ТЭО, диссертации и т.д.);
- книги и статьи, опубликованные на иностранном языке.

### **Приложения**

Приложения (таблицы, графики, схемы, исходные и другие материалы, которые были использованы при выполнении курсового проекта (работы) как вспомогательные) помещают после текста и списка использованных источников. Приложение оформляют как продолжение курсового проекта (работы). Приложения должны иметь общую с остальной частью курсового проекта (работы) сквозную нумерацию страниц.

В тексте курсового проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте издания.

Приложение должно иметь заголовок, каждый записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», помещенное над заголовком. «Приложение» обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, Н, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Указание на вид приложения даётся под словом «Приложение». В скобках со строчной буквы пишут слово «обязательное» или для информационного - «рекомендуемое» или «справочное».

При переносе приложения на другую страницу слова «Продолжение приложения» пишутся слева.

Все сокращения, кроме общепринятых аббревиатур, следует расшифровывать при их первом упоминании (но не в заголовке).

## **2.2 Содержание работы**

При выполнении курсовой работы необходимо

1) раскрыть актуальность и практическую значимость темы в современных условиях хозяйствования;

2) произвести обзор книг, монографий, периодических изданий, Internet-ресурсов и других доступных информационных источников, посвященных разработке выбранной темы. Желательно завершить проведенный обзор информационных источников сравнительной характеристикой научных взглядов различных авторов на изучаемый вопрос с выделением недостатков и преимуществ каждого подхода.

3) проанализировать зарубежный и/или отечественный опыт применения рассматриваемого аспекта контроллинга, по возможности проиллюстрировать результаты анализа статистическими данными;

4) выявить основные проблемы, которые препятствуют позитивному развитию выбранного аспекта контроллинга, предложить меры по их решению;

5) рассмотреть проблему на примере конкретного предприятия или показать как рассмотренные теоретические аспекты используются при решении практических задач.

5) сформулировать выводы и предложения по результатам проведенного исследования;

6) руководствоваться списком основной, дополнительной и рекомендуемой литературы, а также другими научными, учебно-методическими и периодическими изданиями, доступными для ознакомления и углубленного изучения.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- теоретические вопросы необходимо раскрыть глубоко и всесторонне;
- объем 25-35 стр.
- материал следует излагать кратко, не допуская дословного переписывания текста из источников;
- теоретический материал должен быть проиллюстрирован рисунками, схемами, таблицами и примерами.

## Литература

### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Безукладова, Е.Ю. Контроллинг: учебное пособие / Е.Ю. Безукладова. - СПб.: СПбГТИ(ТУ) ИК «Синтез», 2007. – 104 с.

Контроллинг: учебник для вузов по направлению 220700 "Организация и управление наукоемкими производствами", спец. 220701 "Менеджмент высоких технологий" / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; Под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - 2-е изд., дораб. - М.: Финансы и статистика; М.: ИНФРА-М, 2009. - 335 с.: ил.

Шешукова Т.Г. Теория и практика контроллинга: учебное пособие для вузов / Т.Г. Шешукова, Е.Л.Гуляева.- М.: Финансы и статистика, 2011. – 173 с.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1 Аткинсон Э. А., Банкер Р.Д., Каплан Р.С., Янг М.С. Управленческий учет, 3-е издание: Пер. с англ. – М.:Издательский дом «Вильямс»,2005. – 878 с.

2 Дайле, Альбрехт. Практика контроллинга: Пер. с нем./ А. Дайле; под ред. и с предисл. М. Л. Лукашевича, Е. Н. Тихоненковой. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 335 с

3 Браун Марк Г. Сбалансированная система показателей: на маршруте внедрения: Пер. с англ. – М.:Альпина Бизнес Букс, 2005.- 226 с.

4 Волкова О.Н. Управленческий учет: учеб. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 461с.

5 Друри Управленческий и производственный учет, 6-е издание: Пер. с англ. – М.:Юнити-Дана ,2007. – 14248 с.

6 Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учеб. для вузов. – М.:Магистр,Инфра-М, 2011.- 576 с.

7 Ивашкевич В. Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу: Учеб. пособие по спец. "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит"/ В. Б. Ивашкевич. - М.: Финансы и статистика, 2009. - 192 с.:

8 Каверина О.Д. Управленческий учет: системы, методы, процедуры. – М., 2003.

9 Каплан Роберт С., Нортон Дейвид П. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию: Пер. с англ. – М.: Олимп-Бизнес, 2003. – 210 с.

10 Карпова Т.П. Управленческий учет: Учебник для вузов. – М., 2015.

11 Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник. – Издательство: "Дашков и Ко", 2016.

12 Ковалев В.В. Введение в финансовый менеджмент. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 768с.

13 Ковалев В.В., Ковалев Вит. В. Финансовая отчетность. Анализ финансовой отчетности (основы балансоведения): учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 432 с.

14 Контроллинг в бизнесе Методологические и практические основы построения контроллинга в организациях/ А.М. Карминский, Н.И. Оленев, А.Г. Примак, С.Г. Фалько. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 256 с.

15 Контроллинг как инструмент управления предприятием/ Е.А. Ананьина, С.В. Данилочкин, Н.Г. Данилочкина, и др.; Под ред. Н.Г. Данилочкиной. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998. – 279 с.

16 Концепция контроллинга: Управленческий учет. Система отчетности. Бюджетирование: Пер с нем. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 269 с.

17 Котляров С.А. Управление затратами. – СПб: Питер. 2001.-160 с.



- 18 Краюхин Г.А. Управление затратами на предприятии. – СПб: Питер, 2015. – 592с.
- 19 Манн Р., Майер Э. Контроллинг для начинающих: Пер. с нем. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 304 с.
- 20 Михайлова Н.В. «Затраты и прибыль предприятия: теория и практика управления» - С-Пб. Химихдат, 2005. – 200 с.
- 21 Мюллендорф Р., Карренбауэр М. Производственный учет. Снижение и контроль издержек. Обеспечение их рациональной структуры: Пер. с нем. – М.: ЗАО «ФБК-ПРЕСС», 1996. - 160 с.
- 22 Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебное пособие – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-пресс», 2013.- 672 с.
- 23 Осипов М.А. Современные механизмы управления предприятием и измерения его деятельности // Финансы: Сборник статей.- М.: Компания Спутник +, 2002. – С. 95-126.
- 24 Петренко, С.Н. Контроллинг: учебное пособие/ С. Н. Петренко. - Киев: Эльга; Киев: Ника-Центр, 2004. - 27 с.
- 25 Фольмут Х.Й. Инструменты контроллинга: пер. с нем. - М.: Омега-Л, 2007. – 127 с.
26. Управленческий учет: Учебник для вузов/Е.Ю.Воронов.- М.: Юрайт,2011. – 551 с.
- 27 Хан Д. Планирование и контроль: стоимостно-ориентированные концепции контроллинга: Пер. с нем./ Под ред. и с предисл. А.А. Турчака, Л.Г. Головача, М.Л. Лукашевича – М.: Финансы и статистика, 2005 – с.
- 28 Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект: Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 416 с.
- 29 Хорнгрен Ч., Фостер Дж., Датар Ш. Управленческий учет , 10 изд./ Пер. с нем. – СПб.: Питер, 2008. – 1008 с.
- 30 Шим Дж.К., Сигел Дж.Г. Методы управления стоимостью и анализ затрат: Пер. с англ. – М.: Информационно-издательский дом «Филин», 1996. – 344 с.
- 31 Шим Дж.К., Сигел Дж.Г. Основы бюджетирования и больше. Справочник по составлению бюджетов: Пер. с англ. - М.: Вершина, 2008. – 368 с.

### **программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Информационно-справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» для работы с нормативными правовыми актами.
2. [www.biznes-karta.ru/](http://www.biznes-karta.ru/) Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
3. [www.bloomberg.com/](http://www.bloomberg.com/) Агентство финансовых новостей «Блумберг».
4. [www.rbc.ru/](http://www.rbc.ru/) Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
5. [www.businesslearning.ru/](http://www.businesslearning.ru/) Система дистанционного бизнес-образования
6. [www.intalev.ru/](http://www.intalev.ru/) Библиотека статей
7. [www.intelcont.ru/](http://www.intelcont.ru/) Группа *Intelligent Controlling*
8. [gaar.ru/](http://gaar.ru/) Теория и практика финансового учета
9. [www.finanalisis.ru/](http://www.finanalisis.ru/) Финансовый анализ

ПРИЛОЖЕНИЕ А  
(справочное)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минобрнауки России

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»

УГС (код, наименование) 380000 Экономика и управление  
Направление подготовки (код, наименование) 38.03.01 Экономика  
Профиль (наименование) Экономика предприятий и организаций  
Факультет Экономики и менеджмента  
Кафедра Экономики и организации производства  
Модуль \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Курсовая работа (курсовой проект)

Тема \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_  
Руководитель, \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

Оценка за курсовую работу  
(курсовой проект) \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
20..

ПРИЛОЖЕНИЕ Б  
(справочное)

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ

Минобрнауки России

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»

Факультет Экономики и менеджмента

Кафедра \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Модуль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень решаемых задач

---

---

---

---

Рекомендуемая литература

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Срок представления к защите \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Студент

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

