

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 03.02.2021 11:00:28

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт менеджмента**

**Кафедра** Прикладного менеджмента

**АННОТАЦИЯ**

**Наименование дисциплины** Б1.В.08 Внутрифирменное бюджетирование

**Основная профессиональная образовательная программа** Направление 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ программа "Финансовый менеджмент"

Соответствует РПД

«30» 04 2021 г.  
Ашмарина /УМУ СГЭУ/

Зав. кафедрой [подпись] /С.И. Ашмарина/

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Внутрифирменное бюджетирование входит в вариативную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Экономический анализ, Бухгалтерский учет, Налоговый менеджмент, Финансовый менеджмент, Управление затратами, Деловые коммуникации

Последующие дисциплины по связям компетенций: Финансовые основы предпринимательской деятельности, Международные аспекты финансовых расчетов, Международные финансы

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Внутрифирменное бюджетирование в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ПК-14	ПК14з1: принципы организации систем учета и распределения затрат, основные стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК14у1: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета	ПК14в1: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции
	ПК14з2: сходство и отличия финансового и управленческого учета; состав основных статей затрат организации	ПК14у2: оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат	ПК14в2: навыками формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, принятия обоснованных управленческих решений

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ПК-8	ПК8з1: правила составления, оформления и оперативного хранения	ПК8у1: организовывать документооборот на предприятии (в	ПК8в1: навыками создания документов, содержащих цели предприятия

	управленческих документов	организации); систематизировать входящую, исходящую и внутреннюю документацию предприятия (организации); группировать в дела отдельные категории документов с учетом сроков их хранения	(организации); создания документов, содержащих данные для разработки и реализации стратегии предприятия (организации); создания документов с использованием стандартных программных продуктов; использования номенклатуры дел в документообороте на предприятии (организации); архивного хранения документов предприятия (организации); группировки документов по номенклатуре
	ПК8з2: правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК8у2: применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности	ПК8в2: навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 6
Контактная работа, в том числе:	74.4/2.07
Занятия лекционного типа	36/1
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа, в том числе:	41.6/1.16
Промежуточная аттестация	28/0.78
Вид промежуточной аттестации:	
Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

#### заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 7
Контактная работа, в том числе:	14.4/0.4
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	8/0.22
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.4/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06

Самостоятельная работа, в том числе:	122.6/3.41
Промежуточная аттестация	7/0.19
Вид промежуточной аттестации: Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4