

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

«10» ноября 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

БЗ.В.ДВ.05.01 КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки/специальность *38.04.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) / специализация *Контроллинг в организации*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *очная, заочная*

Квалификация (степень) выпускника *магистр*

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Контроллинг персонала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программу составили:

Мирошниченко Марина Александровна, доцент
кафедры, кандидат экономических наук, доцент

Ермоленко Владимир Валентинович, заведующий кафедрой,
руководитель магистерской программы, доктор экон. наук,
доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы контроллинга»
утверждена на заседании кафедры общего, стратегического,
информационного менеджмента и бизнес - процессов
протокол № 14 от «24» апреля 2017 г.
Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры
(выпускающей)
протокол № 14 от «24» апреля 2017 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
факультета управления и психологии
протокол № 6 от «04» мая 2017 г.
Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.

Рецензенты:

Фалько Сергей Григорьевич, заведующий кафедрой «Экономика и
организация производства» МГТУ им. Н.Э. Баумана, исполнительный
директор некоммерческого партнерства «Объединение контроллеров России»,
д-р экон. наук, профессор

Маслак Светлана Ивановна, заместитель генерального директора ООО
«Комплексный инжиниринг»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цели дисциплины:

Основной целью дисциплины является создание у студентов целостной картины и системного представления о современном состоянии развития контроллинга персонала в области информационно - аналитического и методического обеспечения управления современными организациями.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала является дисциплиной по выбору вариативной части.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

- 1) изучение технологии контроллинга персонала;
- 2) изучение основных терминов предметной области контроллинга персонала;
- 3) изучение и привитие умения выбирать методы информационного, аналитического, методического и инструментального обеспечения контроллинга персонала;
- 4) умение формировать современные подходы к контроллингу персонала в области информационно - аналитического и методического обеспечения управления персоналом современной организации.

Познавательная компонента

- 1) изучение современных подходов к исследованию развития контроллинга персонала;
- 2) формирование современного представления о методологических аспектах контроллинга персонала;
- 3) формирование системы показателей оценки контроллинга персонала в деятельности предприятия.

Практическая компонента

- 1) умение формировать структуру и состав службы контроллинга персонала;
- 2) умение разрабатывать основные регламенты для службы контроллинга персонала;
- 3) приобретение опыта по принятию управленческих решений за счет полного информационного обеспечения и координации всей системы управления качеством предприятия.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Контроллинг персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части, направления подготовки 38.04.02 Менеджмент программы «Контроллинг в организации».

Предметом «Контроллинг персонала» является контроллинг персонала в организации, в условиях неопределенности и нестабильности факторов внешней среды.

Ее изучение базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: основы контроллинга, стратегический и оперативный контроллинг. В свою очередь она обеспечивает изучение следующей дисциплины: контроллинг в маркетинге, контроллинг в логистике, управление фирмой.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В итоге изучения дисциплины «Контроллинг персонала» студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций

представления, знания, умения и навыки. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных / общепрофессиональных/ профессиональных компетенции (ОК/ОПК/ПК): ОК-1; ОПК-1; ПК-4. В таблице 1 представлены требования (компетенции) к изучению студентом дисциплины.

Таблица 1 – Требования к освоению студентом дисциплины

Код	Формируемая компетенция	Этапы формирования компетенции	Содержание этапа формирования компетенции
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	Начальный этап (знания)	Знать: методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез).
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Начальный этап (знания)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках;

			приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.	Начальный этап (знания)	Знать: основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.
		Продвинутый этап (навыки)	Уметь: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
		Завершающий этап (умения)	Владеть: навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 час.), их распределение по видам работ (для студентов очной и заочной форм обучения) представлено в таблице 2 и 3. Таблица 2 – Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (для студентов *очной формы обучения*)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9	А	В	
Контактная работа, в том числе:		30,2			30,2	
Аудиторные занятия (всего):		30			30	
Занятия лекционного типа						
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		30			30	
Иная контактная работа:		0,2			0,2	
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		41,8			41,8	
Проработка учебного (теоретического) материала		21			21	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6			6	
Реферат		10			10	
Подготовка к текущему контролю		4,8			4,8	
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	72			72	
	в том числе контактная работа	30,2			30,2	
	зач. ед	2			2	

Таблица 3 – Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (для *студентов заочной формы обучения*).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9	А	В	С
Контактная работа, в том числе:		18,2			8	10,2
Аудиторные занятия (всего):						
Занятия лекционного типа		6			4	2
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12			4	8
Иная контактная работа:		0,2				0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		0,2				0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)						

Самостоятельная работа, в том числе:		50		28	22
Проработка учебного (теоретического) материала		32		28	4
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6			6
Реферат		8			8
Подготовка к текущему контролю		4			4
Контроль:		3,8			3,8
Подготовка зачету					
Общая трудоемкость	час.	72		36	36
	в том числе контактная работа	18,2		8	10,2
	зач. ед	2		1	1

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам (темам) дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Разделы дисциплины, изучаемые в семестре В очной формы и на 6 курсе заочной формы

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов (ОФО)					Количество часов (ЗФО)				
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ВВЕДЕНИЕ	10		2		8	12		2		10
2	Современная философия контроллинга персонала	16		8		8	14	2	2		10
3	Затраты на персонал и их структура	18		10		8	14	2	2		10
4	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	16		8		8	14	2	2		10
5	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	11,8		2		9,8	14	2	2		10
	ЗАЧЕТ						3,8				
	Итого по дисциплине:			30		41,8		8	10		50

Примечание:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов и тем дисциплины

Содержание разделов и тем дисциплины представлено в таблице 5 и 6.

2.3.1 Лекционные занятия

Таблица 5 – Содержание лекций

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Современная философия контроллинга персонала	Эволюция подходов к определению контроллинга Основные положения концепции контроллинга персонала	Э
2	Современная философия контроллинга персонала	Качество персонала. Подготовка и переподготовка персонала.	Р
3	Затраты на персонал и их структура	Показатели деятельности персонала	Э
4	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	Возможности развития персонала, инструменты контроллинга персонала	Р

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 6 – Содержание семинарских занятий

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	ВВЕДЕНИЕ	Характеристика учебной дисциплины, ее место и роль в системе знаний, связь с другими дисциплинами	Обсуждение вопросов темы
2	Современная философия контроллинга персонала	Понятие качества в философии контроллинга персонала	Э
3	Современная философия контроллинга персонала	Инструменты и документационное обеспечение деятельности персонала	Р
4	Затраты на персонал и их структура	Определение потребности в персонале. Показатели качества персонала	Э
5	Затраты на персонал и их структура	Основные направления и показатели, используемые при проведении аудита персонала	Р
6	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	Аудит персонала и контроллинг издержек на персонал	Э
7	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	Показатели оценки удовлетворенности в области качества персонала	Тест
8	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	Подходы к интеграции системы менеджмента организации в развитии персонала	Контрольная работа

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 7 – Виды и перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение тем	<i>Учебное пособие. Контроллинг в системном управлении организацией: хрестоматия; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т; сост. Д. В. Ермоленко, А. С. Копысова ; под ред. В. В. Ермоленко]. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2011. - 306 с.</i>
2	Подготовка реферата (научной статьи)	<i>Учебное пособие. Контроллинг в системном управлении организацией: хрестоматия; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т; сост. Д. В. Ермоленко, А. С. Копысова; под ред. В. В. Ермоленко]. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2011. - 306 с.</i>

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;
- семинары: рефераты, эссе, разбор практических ситуаций;
- практические занятия: *дискуссия* (Пример, Модели контроллинга как системы управления персоналом корпорации), *разбор ситуаций в малых группах* (пример, Анализ центров ответственности на примере конкретного предприятия), *групповая работа* (пример, Разработка критериев и сравнение служб контроллинга персонала на сегменте рынка корпорации), *круглый стол* (пример, Управленческие интеллектуальные услуги и формирование конкурентных преимуществ корпорации с использованием контроллинга персонала).

Для развития организационно-управленческих решений, позволяющие сформировать соответствующие профессиональные компетенции в учебный процесс можно включить встречи с представителями российских и зарубежных компаний; мастер – класс эксперта или профессоров других вузов; мастер – класс специалиста в области контроллинга.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме контроллинга персонала, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание эссе, которое представляет собой небольшое исследование какой – либо проблемы касающейся теории и практики развития системы менеджмента качества с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Удельный вес занятий в часах, проводимых в интерактивных формах для ОФО (16 ч. практических работ) и для ЗФО (4 ч. лекции и 4 ч. практических работ).

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия и семинары. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах.

Реализация активных, инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию компетенций обучающихся, приведены в таблицах 8 и 9.

Таблица 8 - Формы организации лекционных занятий

№ п/п	Вид занятия (Л, ПР, ЛР) и тема	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
1	Л (Тема 1. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи).	Лекция проблемная. Компьютерная презентация.		2
2	Л (Тема 2. Показатели деятельности персонала)	Лекция – дискуссия. Компьютерная презентация		2
	ИТОГО		0	4

Таблица 9 - Формы организации практических занятий

№ п/п	Вид занятия (Л, ПР, ЛР) и тема	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количес- тво часов ОФО	Количес- тво часов ЗФО
1	ПР (Тема 1. Основные положения концепции контроллинга персонала).	Семинар - дискуссия	4	1
2	ПР (Тема 1. Качество продукции и качество услуги).	Семинар - дискуссия	4	1
3	ПР (Тема 2. Основные направления и показатели, используемые при проведении аудита персонала).	Семинар – мозговой штурм	4	1
4	ПР (Тема 3. Модель классификации показателей контроллинга качества).	Семинар – мозговой штурм	4	1
	ИТОГО		16	4

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Таблица 10 – Тематика рефератов и эссе по дисциплине

№ темы	Наименование темы
1.	Затраты на персонал. Затраты на соответствие и несоответствие
2.	Почему сертификация продукции и качества работы персонала сами по себе не решают проблем качества продукции?
3.	Параметрические показатели продукции и роль персонала в стандартизации продукции.
4.	Законодательная база защиты прав потребителей. Права потребителя
5.	Классификация основных инструментов управления персоналом.
6.	Виды, назначение и методика анализа деятельности персонала.
7.	Мотивация персонала на высокое качество труда. Оценка работы персонала и подразделений
8.	Роль контроллинга персонала в менеджменте организации.
9.	Служба контроллинга персонала в организационной структуре предприятия.
10.	Модель классификации показателей контроллинга качества
	Итого

Эссе представляет собой личную научную точку зрения студента или студентки, сформировавшуюся в ходе изучения нескольких лично подобранных источников в библиотеке (учебника, научных статей и т.д.) по теме эссе. Начинается эссе кратким обоснованием актуальности темы. Эссе можно структурировать и выделить до двух пунктов. Каждый пункт завершается автором эссе кратким, содержательным, но емким выводом в 2-3 строчки. Эссе завершается общим выводом до 1/3 страницы. В эссе приветствуются один рисунок или диаграмма (таблица), разработанные лично автором. Текст проверяется на ошибки (орфографические и стилистические). Объем эссе от 500 знаков до 1,5 – 2-х листов. Поля: сверху, снизу, слева – 20мм, справа – 15мм, шрифт 14, Times New Roman, отступ 10 мм, выравнивание по ширине. Листы в левом верхнем углу скрепляются степлером. Эссе представляется в распечатанном на бумаге формата А4 и в электронном видах. Печатный вариант должен быть идентичен электронному. Плагиат в эссе не допускается

Реферат представляет собой научную работу студента или студентки, связанную с анализом 3-4 точек зрения различных исследователей и практиков (авторов) по Вами выбранной теме с выводами, отражающими вашу личностную позицию. Выводы должны быть оригинальны и основательны. Студент или студентка для подготовки реферата должны лично подобрать в библиотеке необходимые современные не старше 10 лет издания (учебники, научные статьи в журналах, интернет источники и т.д.) по теме.

За три последних года просмотреть следующие журналы в библиотеке факультета управления и психологии или КубГУ, например: Менеджмент в России и за рубежом; Проблемы теории и практики управления; Управление персоналом; Креативная экономика; в читальном зале КубГУ Методы менеджмента качества.

Реферат состоит из следующих структурных элементов (все элементы начинаются с нового листа):

- титульного листа (по установленной форме) (1 лист);
- содержания и введение (на 1 листе);

– 2-3 основных вопросов (студент самостоятельно их определяет, исходя из необходимости раскрытия темы реферата), каждый вопрос заканчивается выводами, отражающими личностную позицию автора;

– заключения и списка использованных источников (7-12 наименований, оформленных по ГОСТу, см. сайт kubsu.ru, далее УНИВЕРСИТЕТ, далее БИБЛИОТЕКА, оформление списка литературы) (на 1 листе).

Каждый пункт завершается кратким, содержательным, но емким выводом в 2-3 строчки. Реферат завершается общим выводом (заключением) до 1/3 страницы. В реферате приветствуются 1-2 рисунка, 1-2 диаграммы (таблицы), разработанные лично автором и на которые дается ссылка по тексту. Текст проверяется на ошибки (орфографические и стилистические). Объем реферата от 5000 знаков до 9-10 листов. Поля: сверху, внизу, слева – 20 мм, справа – 15 мм, шрифт 14, Times New Roman, отступ 10 мм, выравнивание по ширине.

Реферат оформляется в соответствии с требованиями следующих ГОСТов:

– ГОСТ 7.32-91: Отчет о научно-исследовательской работе;

– ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Оформление библиографических ссылок.

Реферат сдается лично преподавателю на занятии в скоросшивателе. Реферат представляется в распечатанном на бумаге формата А4 и в электронном виде. Печатный вариант должен быть идентичен электронному. Плагиат в реферате не допускается.

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

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Таблица 10 – Оценочные средства, направленные на определение степени сформированной компетенции

Компетенции	Курсовая работа	Тест	Реферат	Эссе	Контрольная работа	Лабораторное задание
ОК -1		+	+	+	+	
ОПК - 1		+	+	+	+	
ПК - 4		+	+	+	+	

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

- в форме электронного документа.
 - Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме,
 - в форме электронного документа.
- Фонд оценочных средств хранится на кафедре.

Вопросы контрольной работы:

- 1 Персонал и кадровая политика организации.
- 2 Динамика работы с персоналом и перспективы развития.
- 3 Персонал в системе управления качеством.
- 4 Философия аудита и контроллинга персонала.
- 5 Инструментарий проведения аудита персонала.
- 6 Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
- 7 Аудит интеллектуального труда персонала.
- 8 Контроллинг системы управления персоналом организации.
- 9 Анализ и контроллинг издержек на персонал.
- 10 Показатели результативности труда персонала.

Критерии оценки контрольной работы. В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, определены все необходимые логические связи и отношения между ними полностью раскрывающие смысл ответа на поставленный вопрос, и приведены примеры из практической деятельности, иллюстрирующие ответ на поставленный вопрос.

4.3 Вопросы к зачету по дисциплине «Контроллинг персонала»

- 1 Понятия "продукция", "свойство продукции", «полезность», «качество продукции», «качество жизни». Методика ООН по оценке качества жизни, используя инструменты контроллинга персонала.
- 2 Свойство продукции и потребительское свойство продукции. Производственное и потребительское качества продукции. Эмоциональная и функциональная ценности продукции.
- 3 Содержание понятий "управление персоналом", "менеджмент персонала". Роль контроллинга персонала в общем менеджменте компании.
- 4 Классификация показателей/критериев качества персонала. Описание показателя качества персонала.
- 5 Примеры показателей качества персонала: Показатели качества назначения, надежности, технологичности.
- 6 Примеры показателей качества персонала: экономические показатели, эстетические показатели, стандартизации и унификации показатели.
- 7 Примеры показателей качества персонала: патентно-правовые показатели, эргономические показатели и критические показатели (безопасности).
- 8 Классификация методов измерения показателей качества персонала. Особенности инструментального, органолептического и социологического методов.
- 9 Математические модели зависимости качества персонала от показателей качества организации.
- 10 Квалиметрия. Основные проблемы, изучаемые квалиметрией. Виды измерительных шкал.
- 11 Функции отдела контроля качества персонала в системе всеобщего управления качеством.
- 12 Правительственная премия в области качества. Назначение и критерии оценки.

- 13 Бенчмаркинг. Внутренний маркетинг в менеджменте качества. Перекрестное обучение работников и его роль в менеджменте качества. Виды бенчмаркинга.
- 14 Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи.

Критерии оценивания на зачете по дисциплине «Контроллинг персонала»:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

1. Раскрыто основное содержание материала.
2. В основном правильно даны определения, понятия.
3. Ответ самостоятельный.
4. Материал изложен неполно, при ответе допущены неточности, нарушена последовательность изложения. Допущены небольшие неточности при выводах и использовании терминов.
5. Практические навыки нетвёрдые.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:

1. Основное содержание учебного материала не раскрыто.
2. Не даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.
3. Допущены грубые ошибки в определениях.
4. Нет практических навыков в использовании материала.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература

Таблица 11 – Перечень основной литературы

№ п/п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / под ред. П. Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 261 с.	3	
2	Контроллинг в системном управлении организацией: хрестоматия; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т ; сост. Д. В. Ермоленко, А. С. Копысова ; под ред. В. В. Ермоленко]. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2011. - 306 с.	5	На кафедре
3	Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04968-8.		www.biblio-online.ru/book/54741A88-F1E6-4718-9DDE-824200697EEE
4	Вебер, Юрген. Введение в контроллинг: пер. с нем. / Ю. Вебер, У. Шеффер; [под ред. и с предисл. С. Г. Фалько]. - Москва: НП "Объединение контроллеров", 2014. - 412 с.	30	

5.2 Дополнительная литература

Таблица 12 – Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Контроллинг в банке: учебное пособие / А.М. Карминский, С.Г. Фалько и др. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2013. 288 с.	5	
2	Контроллинг на промышленном предприятии: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 220700 "Организация и управление наукоемкими производствами" специальности 220701 "Менеджмент высоких технологий" / [А. М. Карминский и др.]; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 301 с.	5	
3	Ивашкевич, Виталий Борисович. Стратегический контроллинг: учебное пособие / В. Б. Ивашкевич. - Москва: Магистр ИНФРА-М, 2013. - 213 с. - Библиогр.: с. 170. - Библиогр.: с. 188-189.	10	
4	Контроллинг: учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 335 с.	13	
5	Ермоленко В.В. Анализ современных концепций, моделей и инструментов контроллинга в менеджменте корпораций// Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета, Краснодар, апрель 2008.		http://ej.kubagro.ru/2008
6	Фалько С.Г. Контроллинг для руководителей и специалистов. М.: Финансы и статистика, 2008. 270 с	5	
7	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала.: Учебник. – М.: Альфа – Пресс, 2010. 672 с.	20	
8	Карминский А.М., Оленев Н.И., Примаков А.Г., Фалько С.Г. Контроллинг в бизнесе. Методологические и практические основы построения контроллинга в организациях. - М.: Финансы и статистика, 2013. 256с.	12	

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3. Периодические издания

Научные журналы в читальном зале библиотеки факультета управления и психологии и (или) на сайтах их электронные версии:

- 1 Менеджмент в России за рубежом

- 2 Креативная экономика
- 3 Российский журнал менеджмента
- 4 Проблемы теории и практики управления
- 5 Контроллинг

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

1. Административно-управленческий портал - [URL: aup.ru](http://aup.ru).
2. КиберЛенинка - [URL: http://cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru).
3. Научная электронная библиотека [URL: http://elibrary.ru](http://elibrary.ru).
4. Образовательные ресурсы Интернета: менеджмент [URL: http://www.alleng.ru](http://www.alleng.ru).
5. Открытые курсы бизнеса и экономики - [URL: www.college.ru](http://www.college.ru).
6. Поисковая система «Академия google» - [URL: http://scholar.google.com](http://scholar.google.com) -
7. Портал Корпоративный менеджмент - [URL: www.cfin.ru](http://www.cfin.ru).
8. Портал научных публикаций - [URL: www.management.ua.com](http://www.management.ua.com).
9. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] — [URL: http://www.edu.ru](http://www.edu.ru)
10. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент" - [URL: www.csocman.edu.ru](http://www.csocman.edu.ru).
11. Экспертный сайт ВШЭ – ГУ [URL: www.OPEC.ru](http://www.OPEC.ru).
12. Электронно-библиотечная система [URL: www.iprbooksshop.ru](http://www.iprbooksshop.ru).
13. Электронные учебные пособия - [URL: www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций, участие в семинарских занятиях.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к семинарским и практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет.
- рефераты, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком.
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.
- рефераты, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании письменных работ должен быть собственный

анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень информационных технологий

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

В ходе лабораторных занятий используется программное обеспечение:

1. Электронная информационно-образовательная среда университета.
2. Электронно-библиотечная систем университета

8.3. Перечень необходимых информационно справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	<i>Лекционные занятия</i>	Лекционная аудитория 426 - учебная лаборатория «Организационного проектирования, систем документации, информации и знаний», оснащенная презентационной техникой (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением и стендами: - стенд 1 – Организационное проектирование; - стенд 2 – Корпоративная сеть знаний на базе онтологии: структура и технология реализации.
2.	<i>Семинарские занятия</i>	Учебная лаборатория ауд. 426 «Организационного проектирования, систем документации, информации и знаний», оснащенная презентационной техникой (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением и стендами: - стенд 1 – Организационное проектирование; - стенд 2 – Корпоративная сеть знаний на базе онтологии: структура и технология реализации.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Читальный зал библиотеки факультета
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 425 / 426
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки факультета), оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

9.3. Презентации:

1. Презентация по учебной дисциплине
2. Технология стратегического анализа
3. Технология подготовки реферата и эссе

РЕЦЕНЗИЯ 1
на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала

Рабочая учебная программа «Контроллинг персонала» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программы «Контроллинг в организации».

Содержания рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ВО (в частности пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.7, 6.8).

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, способствует повышению эффективности менеджмента предприятия в целом в условиях модернизации производства и конкурентоспособности продукции.

При разработке рабочей учебной программы использовалась новейшая отечественная и зарубежная литературы и собственные издания кафедры.

Содержания разделов оптимально насыщены и структурированы, целесообразно распределены по видам лекционные и семинарские занятия, в соответствии с трудоемкостью в часах, на основе фундаментальности и использования ИКТ. Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

Для более качественного изучения дисциплины необходимо предусмотреть привлечение на семинарские занятия представителей российских и зарубежных компаний, а также мастер классы с экспертами и специалистами в области менеджмента качества.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Рабочая учебная программа по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала может использоваться в учебном процессе в направлении 38.04.02 Менеджмент программы «Контроллинг в организации» в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Заведующий кафедрой «Экономика и организация производства»
МГТУ им. Н. Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого
партнерства «Объединение контроллеров» доктор экономических наук,
профессор

С.Г. Фалько



«30» июня 2017 г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала

Рабочая учебная программа Контроллинг персонала составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программы «Контроллинг в организации».

Содержания рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ВО (в частности пп. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.7, 6.8).

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, способствует повышению эффективности менеджмента персонала в целом в условиях инновации и экономики знаний.

При разработке рабочей учебной программы использовалась новейшая отечественная и зарубежная литературы и собственные издания кафедры.

Содержания разделов оптимально насыщены и структурированы, целесообразно распределены по видам лекционные и семинарские занятия, в соответствии с трудоемкостью в часах, на основе фундаментальности и использования ИКТ.

Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

Для более качественного изучения дисциплины необходимо предусмотреть привлечение на семинарские занятия представителей российских и зарубежных компаний, а также мастер классы с экспертами и специалистами в области управления персоналом.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Рабочая учебная программа по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала может использоваться в учебном процессе в направлении 38.04.02 Менеджмент программы «Контроллинг в организации» в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Рецензент
заместитель генерального директора
ООО «Комплексный инжиниринг»

«30» июня 2017 г.



С.И. Маслак