



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 КОНТРОЛЛИНГ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

Программа подготовки прикладная

Форма обучения заочная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года.

Программу составил(и):

____И.Е. Нестеренко, доцент канд.психол.наук____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины ____ «Контроллинг и учет персонала» ____
утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол
№_1_от_30_«августа» 2017г

Заведующий кафедрой (разработчика) Грузинская Е.И.
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гуманитарных
дисциплин протокол № _1_от_30_«августа» 2017г

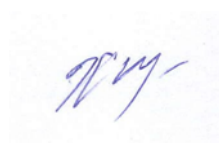
Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии
филиала УГС 38.00.00 «Экономические науки»
«__31__»__августа____2017 г. протокол №_1_

Председатель УМК



О. С. Хлусова

Рецензенты:

Директор ООО «Аверс»

Е.В. Рыжкова

Начальник юридического отдела
ООО «Мастер Вольт»



Т.В. Матросова

Содержание рабочей программы дисциплины

1 Цели и задачи изучения дисциплины.	4
1.1 Цель освоения дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины.	4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	4
2. Структура и содержание дисциплины.	9
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.	9
2.2 Структура дисциплины	10
2.3 Содержание разделов дисциплины	10
2.3.1 Занятия лекционного типа.	11
2.3.2 Занятия семинарского типа.	13
2.3.3 Занятия лабораторного типа	15
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
3. Образовательные технологии.	18
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	19
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.	20
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.	27
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	29
5.1 Основная литература	29
5.2 Дополнительная литература	29
5.3. Периодические издания:	30
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	30
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	34
8.1 Перечень информационных технологий.	34
8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.	34
8.3 Перечень информационных справочных систем	34
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	34

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины **Б1.В.ДВ.02.02 «Контроллинг и учет персонала»** заключается в получении обучающимися теоретических знаний и приобретении необходимых практических навыков в области организации и реализации контроллинга, учета персонала организации, которые смогут использовать в своей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, Направленность (профиль) Управление персоналом.

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

- 1) сформировать комплекс теоретических знаний в области организации контроллинга и учета персонала;
- 2) изучить сущность методов контроллинга и учета персонала и сформировать умения их использования;
- 3) обучить приемам работы с нормативно-правовыми документами, статистическими данными, фактическим материалом в части организации контроллинга и учета персонала;
- 4) сформировать навыки организации контроллинга и учета персонала в организации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроллинг и учет персонала» относится к вариативной части ООП «Дисциплины по выбору» по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается в седьмом семестре на четвертом курсе.

Изучение дисциплины «Контроллинг и учет персонала» формирует у обучающихся знания в области системы внутриорганизационного планирования и контроля в сфере работы с персоналом, которая позволяет достигать стратегические цели организации на основе планирования, разработки и реализации конкретных мероприятий по развитию управления персоналом. Дисциплина базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: «Основы организации труда персонала», «Основы управления персоналом», «Конфликтология», «Организация службы персонала», «Подбор персонала».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Социальное партнерство в организациях», «Анализ и прогнозирование рынка труда», «Основы управленческого консультирования», «Основы труда персонала», «Регулирование конфликтов в социально-трудовой сфере».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся компетенций: ОК-4, ОПК-8, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-15, ПК-34, ПК-38.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основные категории права и законодательные акты, законодательные основы управления персоналом	применять правовые знания для обоснования управленческих решений	навыками использования правовых знаний, анализа изменений в законодательстве
ОПК-8 – способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации	навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ПК-2 – знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	– источники обеспечения организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	– применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; – использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; – анализировать	– навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); – навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности

		рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг	(профессии, специальности), выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала
ПК-10 – знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения	использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на	навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии

	договоров (контрактов).	услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии	
ПК-11 – Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, основы экономики, организации труда и управления персоналом, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, локальные нормативные акты организации, порядок заключения договоров (контрактов), трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, нормы этики	формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала, вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, консультировать по вопросам привлечения персонала, внедрять методы рациональной организации труда, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.	навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции, размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала

	делового общения.		
ПК-15 – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	способы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов
ПК-34 – знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода).	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования с целью построения функциональных организационных структур управления организацией	навыками построения функциональных организационных структур управления организацией, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-38 – владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», ков»,	нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других	организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональным и союзами и другими представительными органами	навыками организации переговоров с профессиональным и союзами и другими представительными органами работников,

«Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	представительных органов работников, основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения договоров (контрактов), оформлять документы по вопросам корпоративной социальной политики, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников	работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики, анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам	общественными организациями, взаимодействие с государственными органами, подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников по вопросам социальной политики в отношении персонала
---	---	--	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице. Виды текущего контроля – коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, реферат, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач (кейсов).

Вид промежуточной аттестации - зачет.

Вид учебной работы	Всего часов	В семестре
		7
Контактная работа, в том числе:	38,2	38,2
Аудиторные занятия (всего)	36,2	36,2
Занятия лекционного типа	18	18
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18
Лабораторные занятия	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе	33,8	33,8
<i>Курсовая работа</i>	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического материала)</i>	10	10
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий, решение ситуационных задач)</i>	16	16
<i>Реферат</i>	7,8	7,8

Подготовка к текущему контролю			
Контроль:			
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72
	В том числе контактная работа	38,2	38,2
	Зач.ед	2	2

Лабораторные занятия не предусмотрены.

Курсовые работы не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (*очная форма*)

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Роль контроллинга в системе управления предприятием	10	2	2			6
2	Виды и структура контроллинга персонала	13	4	4			5
3	Управленческий учет как основа контроллинга	16	4	4		1	7
4	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	16	4	4			8
5	Методы принятия управленческих решений в контроллинге	16,8	4	4		1	7,8
ИКР		0,2					
Итого		72	18	18	-	2	33,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Роль контроллинга в системе управления предприятием

Сущность, задачи и функции контроллинга. Причины возникновения контроллинга. Роль контроллинга в системе управления предприятием. Взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием. Контроллинг как механизм саморегулирования, обеспечивающий обратную связь в системе управления. Элементы системы контроля. Основные концепции контроллинга персонала. Этапы формирования контроллинга в отечественной теории и практике. Роль контроллинга в международной практике учета и отчетности. Нормативное регулирование приемов контроллинга в отечественной практике. Особенности международного опыта применения контроллинга.

Раздел 2. Виды и структура контроллинга персонала

Понятие и виды контроллинга персонала. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Организационная модель кадрового контроллинга в системе управления персоналом. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с

управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы.

Раздел 3. Управленческий учет как основа контроллинга

Управленческий учет и его отличие от финансового учета. Задачи управленческого учета. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. Достоинства и недостатки различных методов управленческого учета. Оценка методов управленческого учета затрат для решения задач контроллинга. Затраты на персонал как интегральный показатель объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Оценка затрат на персонал. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал.

Раздел 4. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала

Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом. Анализ исполнения бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.

Раздел 5. Методы принятия управленческих решений в контроллинге

Место оценки эффективности в общей модели принятия кадровых решений. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели экономической и социальной эффективности. Качественные и количественные показатели. Текущие и перспективные результаты. Прямые потери и упущенная выгода как результат отсутствия необходимых кадровых решений. Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность, характер договорных отношений с работниками. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Последовательность оценки: предварительная, промежуточная, заключительная. Критерии оценки эффективности кадровых решений: комплексность, приоритетность, непрерывность, сравнимость показателей, надежность, справедливость, демократичность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование разделов	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Роль контроллинга в системе управления предприятием	Сущность, задачи и функции контроллинга. Причины возникновения контроллинга. Роль контроллинга в системе управления предприятием. Взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием. Контроллинг как механизм саморегулирования,	Конспект

		обеспечивающий обратную связь в системе управления. Элементы системы контроля. Основные концепции контроллинга персонала. Этапы формирования контроллинга в отечественной теории и практике	
2.	Виды и структура контроллинга персонала	Понятие и виды контроллинга персонала. Функции контроллинга. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. Основные объекты контроллинга. Организационная модель кадрового контроллинга в системе управления персоналом. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Стратегический и оперативный контроллинг. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. Структура контроллинга персонала: постановка целей и задач, планирование затрат на персонал, управленческий учет, сбор информации, контроль изменения показателей, выработка управленческого решения, анализ отклонения плановых и результативных показателей.	Конспект
3.	Управленческий учет как основа контроллинга	Управленческий учет и его отличие от финансового учета. Задачи управленческого учета. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. Достоинства и недостатки различных методов управленческого учета. Оценка методов управленческого учета затрат для решения задач контроллинга. Затраты на персонал как интегральный показатель объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами.	Конспект
4.	Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. Центры планирования, центры финансовой ответственности и центры затрат. Затраты на персонал как интегральный показатель. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. Методы бюджетирования в области управления персоналом.	Конспект
5.	Методы принятия управленческих	Место оценки эффективности в общей модели принятия кадровых решений.	Конспект

	решений в контроллинге	Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели экономической и социальной эффективности. Качественные и количественные показатели. Текущие и перспективные результаты. Прямые потери и упущенная выгода как результат отсутствия необходимых кадровых решений. Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность, характер договорных отношений с работниками. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Последовательность оценки: предварительная, промежуточная, заключительная.	
--	------------------------	---	--

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	Раздел 1. Роль контроллинга в системе управления предприятием 1. Сущность, задачи и функции контроллинга. 2. Роль контроллинга в системе управления предприятием. 3. Взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием. 4. Элементы системы контроля. 5. Основные концепции контроллинга персонала. 6. Этапы формирования контроллинга в отечественной теории и практике 7. Нормативное регулирование приемов контроллинга в отечественной практике. 8. Особенности международного опыта применения контроллинга.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Виды и структура контроллинга персонала 1. Понятие и виды контроллинга персонала. 2. Взаимосвязь контроллинга, аудита персонала и мониторинга в кадровой сфере. 3. Основные объекты контроллинга. 4. Организационная модель кадрового контроллинга в системе управления персоналом. 5. Контролинг затрат, контролинг результатов, контролинг эффективности 6. Связь контроллинга персонала с управленческим учетом и внутрифирменным планированием. 7. Структура контроллинга персонала.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач

	8. Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. 9. Организация процесса контроля персонала и его методы.	
3.	Раздел 3. Управленческий учет как основа контроллинга 1. Управленческий учет и его отличие от финансового учета. 2. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге. 3. Оценка методов управленческого учета затрат для решения задач контроллинга. 4. Затраты на персонал как интегральный показатель объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. 5. Международная стандартная классификация стоимости труда. 6. Классификация затрат на персонал по целям управления. 7. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. 8. Оценка затрат на персонал 9. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. 10. Методы оптимизации затрат на персонал	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач
4	Раздел 4. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала 1. Бюджет на содержание персонала, его виды и структура. 2. Затраты на персонал как интегральный показатель. 3. Процесс бюджетирования затрат на персонал: основные подходы и этапы. 4. Анализ исполнения бюджета. 5. Контроллинг затрат на персонал и его методика. 6. Пути оптимизации затрат на персонал	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач
5	Раздел 5. Методы принятия управленческих решений в контроллинге 1. Показатели экономической и социальной эффективности. Качественные и количественные показатели. 2. Текущие и перспективные результаты. 3. Прямые потери и упущенная выгода как результат отсутствия необходимых кадровых решений. 4. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны. 5. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. 6. Последовательность оценки. 7. Критерии оценки эффективности кадровых решений 8. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания, решение ситуационных задач

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

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

При изучении дисциплины «Контроллинг и учет персонала» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией;
- подготовка к выполнению контрольных и тестовых заданий;
- решение ситуационных задач (кейсов);
- подготовка к зачету.

Таблица - Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание содержания разделов, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Роль контроллинга в системе управления предприятием	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий. Подготовка докладов	6	Роль контроллинга в международной практике учета и отчетности. Нормативное регулирование приемов контроллинга в отечественной практике. Особенности международного опыта применения контроллинга.
Виды и структура контроллинга персонала	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	5	Контрольные критические точки (ККТ): понятие, требования к ККТ. Организация процесса контроля персонала и его методы.
Управленческий учет как основа контроллинга	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	7	Методы учета затрат. Оценка затрат на персонал Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал.

Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	8	Анализ исполнения бюджета. Контроллинг затрат на персонал и его методика. Пути оптимизации затрат на персонал.
Методы принятия управленческих решений в контроллинге	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	7,8	Критерии оценки эффективности кадровых решений: комплексность, приоритетность, непрерывность, сравнимость показателей, надежность, справедливость, демократичность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений
Итого		33,8	

Примерные темы докладов, рефератов для самостоятельной работы обучающихся

1. Характеристика отраслевых особенностей контроллинга
2. Предпосылки дальнейшего развития контроллинга в РФ
3. Роль контроллинга в системе ценообразования коммерческого предприятия
4. Роль контроллинга для целей формирования бизнес-плана
5. Роль контроллинга в условиях формирования стоимости компании
6. Концепция контроллинга в условиях современных требований менеджмента
7. Современное состояние контроллинга в России
8. Учетный ресурс как основа контроллинга
9. Структуризация внутренней отчетности по результатам контроллинга
10. Взаимосвязь бюджетирования и контроллинга в системе управления предприятием
11. Основные виды учета персонала: по степени развития, по объекту исследования, по способу измерения, по времени действия.
12. Оперативный, тактический, стратегический учет персонала.
13. Характеристика информационной базы учета персонала
14. Учет персонала в разрезе в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом.
15. Содержание персонифицированного учета работников организации
16. Учет экономических и социальных результатов деятельности персонала и подразделений по управлению персоналом.
17. Характеристика автоматизированных систем учета персонала организации.
18. Технология учета планирования и маркетинга персонала.
19. Учет найма персонала
20. Учет трудовых взаимоотношений и условий труда.
21. Сущность и содержание учета мотивации и стимулирования персонала

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272. 1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00248-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620. 2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий)	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272. 1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00248-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620. 2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.

		3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
3.	Подготовка реферата	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические и лабораторные занятия позволяет научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров.

Таблица - Сочетание видов учебной деятельности с различными методами ее активизации.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучающегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Лекция – визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления обучающимся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий, решение ситуационных задач (кейсов);
- промежуточная аттестация (зачет)

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Типовые контрольные вопросы

1. Перечислите основные компоненты концепции контроллинга, их сущность.
2. Укажите причины возникновения концепции контроллинга организаций.
3. Перечислите основные этапы становления контроллинга организаций в России и за рубежом.
4. Перечислите основные функции контроллинга
5. Перечислите отличия и преимущества американской и немецкой моделей контроллинга.
6. В чем заключаются основные задачи контроллинга организаций.
7. Сформулируйте основные отличия стратегического и оперативного контроллинга.
8. Перечислите основные задачи и инструменты контроллинга внешней среды.
9. В чём заключаются основные задачи и инструменты контроллинга маркетинга и сбыта организаций.
10. Каковы основные задачи и инструменты контроллинга обеспечения ресурсами.
11. Перечислите основные задачи и инструменты контроллинга финансов организаций.
12. Охарактеризуйте основные задачи и инструменты контроллинга персонала.
13. Перечислите основные задачи и инструменты контроллинга инвестиций.
14. Перечислите основные инструменты контроллинга инновационных процессов.
15. Сформулируйте определение маркетинга.
16. Перечислите основные характеристики методов макро- и микросегментации.
17. Дайте характеристику основным методам маркетингового анализа.
18. Перечислите основные рыночные модели
19. Перечислите особенности рынка совершенной (чистой) конкуренции.
20. Сравните особенности функционирования рынка чистой монополии и монополистической конкуренции.
21. Раскройте особенности, плюсы и недостатки функционирования конкурирующих фирм в условиях олигопольного рынка.
22. Сравните сущность и особенности определений «олигополия» и «картель».
23. Сформулируйте понятие инновации.
24. Перечислите основные этапы инновационных процессов, их сущность.
25. Выполните сравнение стратегической и операционной инноватики.
26. Охарактеризуйте основные типы инновационных стратегий: наступательная, оборонительная и имитационная стратегии.
27. Перечислите основные методы сбора инновационных проектов, их сущность и преимущество.
28. Охарактеризуйте основные виды эффекта от реализации инноваций (экономический, научно-технический и ресурсный).
29. Интегральный эффект – это?
30. Перечислите основные критерии расчета индекса рентабельности инноваций (индекс доходности инноваций).
31. Дайте классификацию инвестиционным рискам.
32. Перечислите основные методы учета инвестиционных рисков.
33. Сравните сущность экспертного и количественного анализа рисков организаций.
34. Какие существуют методы минимизации рисков?
35. Перечислите основные показатели, характеризующие степень влияние инфляционных процессов на выполнение инновационных проектов.

36. Раскройте сущность основных методов финансово-экономической оценки инновационных проектов.
37. Перечислите и дайте характеристику этапов инновационного процесса и основных источников их финансирования.
38. Перечислите пути снижения инвестиционных рисков.
39. Дайте определение инфляции.
40. Сформулируйте определение мотивации.
41. Перечислите факторы, оказывающие воздействие на сотрудников организации в процессе производства.
42. Раскройте цели и задачи системы мотивации персонала.
43. Перечислите и раскройте сущность (преимущества) основных методов, применяемых при обследовании и анализе системы мотивации персонала.
44. Перечислите преимущества и недостатки основных методов анализа мотивации.
45. В чем заключается сущность теории Маслоу.
46. Перечислите основные методы анализа экономического роста на микроуровне, их преимущества.
47. Раскройте сущность анализа платежеспособности предприятия.
48. Охарактеризуйте значение коэффициентов платежеспособности: коэфф. ликвидности; промежуточный коэфф. покрытия; коэфф. текущей ликвидности..
49. Сформулируйте определение «ликвидности» с точки зрения двух концепций.
50. Сравните понятия «платежеспособность» и «ликвидность».
51. В чем проявляется взаимосвязь платежеспособности и устойчивости организации?
52. Маржинальный анализ – это?
53. Перечислите основные этапы маржинального анализа.
54. В чём заключаются функции маржинального анализа.
55. Перечислите основные методы анализа и планирования прибыли.
56. Выполните сравнение преимуществ и недостатков аналитического и метода и метода прямого счета.
57. Назовите основные факторы роста рентабельности в современной экономике.
58. Раскройте сущность методов маржинального анализа.
59. Охарактеризуйте производство как объект управления.
60. В чём заключаются основные функции управления производством.
61. Перечислите основные показатели, характеризующие уровень производительности руда.

Типовые контрольные задания

1. Сравните сущность методов, применяемых в контроллинге: ABC-анализ и «Анализ величины в точке безубыточности».
2. Сравните сущность методов, применяемых в контроллинге: Метод расчета сумм покрытия и «Метод расчета инвестиций»
3. Сравните сущность и особенности осуществления методов макро- и микросегментации.
4. Сравните сущность инновационных и инвестиционных процессов: преимущества и недостатки.
5. Информационная база анализа устойчивости предприятия. Подготовьте обзор основных методов анализа устойчивости к банкротству предприятий, применяемых при перспективном моделировании в Российской и зарубежной практике.

Типовые тестовые задания

Вариант 1

1. Основное содержание контроллинга составляет:

- 1) учет финансовой деятельности предприятия
- 2) контроль затрат на производство
- 3) учет движения источников собственного капитала

2. Периодичность составления внутренней отчетности для целей контроля регламентируется

- 1) государством
- 2) главным бухгалтером
- 3) руководителем предприятия

3. Одной из важнейших задач контроллинга является

- 1) управление прибылью предприятия
- 2) разработка форм внутренней отчетной документации
- 3) обеспечение процесса реализации продукции

4. Контроллинг является подсистемой:

- 1) статистического учета
- 2) финансового учета
- 3) оперативного учета

5. Функциональной обязанностью бухгалтера-контроллера является:

- 1) налоговое консультирование руководителя
- 2) анализ бухгалтерской отчетности
- 3) информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений

6. Контролю за исполнительскими функциями управленческих кадров способствует учет затрат по:

- 1) по центрам ответственности
- 2) по центрам затрат
- 3) по носителям затрат

7. Центр ответственности в системе контроллинга представляет собой:

- 1) структурную единицу организации, во главе которого стоит руководитель, принимающий решения и несущий ответственность в пределах делегированных ему функций
- 2) стадию производственного процесса с характерными технологическими операциями
- 3) структурное подразделение в котором осуществляется хранение материальных ценностей.

8. Центр ответственности, руководитель которого должен иметь возможность контролировать прибыль и размер своих активов, является:

- 1) центром доходов
- 2) центром инвестиций
- 3) центром прибыли.

9. Взаимодействие бухгалтерского учета и контроллинга достигается на основе:

- 1) преемственности и комплексного использования первичной информации
- 2) принципов учета
- 3) направленности информации

10. К принципам контроллинга не относится:

- 1) оценка результатов деятельности подразделений предприятия
- 2) полнота и аналитичность затрат
- 3) использование различных планово-учетных цен в процессе учета и контроля

11. Предметом контроллинга является:

- 1) производственная деятельность организации и ее структурных подразделений
- 2) показатели внутренней отчетности
- 3) показатели совокупной выручки предприятия

12. Бухгалтер, осуществляющий контроль результатов, должен придавать особое значение соблюдению такого этического принципа, как:

- 1) конфиденциальность

- 2) независимость
- 3) объективность

13. Организация контроллинга на предприятиях:

- 1) строго обязательна
- 2) обязательна для предприятий ряда отраслей
- 3) зависит от решения администрации

14. Что является отличительным критерием финансового и управленческого учета:

- 1) направленность производимой информации
- 2) регламентация учета
- 3) периодичность составления отчетности
- 4) все ответы верные

15. Становление контроллинга произошло от:

- 1) финансового учета
- 2) управленческого учета
- 3) оперативного учета

16. Перечень статей затрат в системе контроллинга утверждается:

- 1) самим предприятием
- 2) согласно ПБУ 10/99 "Расходы организаций"
- 3) государством, но не обязателен к применению
- 4) Министерством финансов Российской Федерации

17. Какие затраты находятся в прямой зависимости от уровня производственной деятельности (от объема деятельности):

- 1) переменные
- 2) косвенные
- 3) накладные
- 4) регулируемые.

18. Поведение издержек организации описывается формулой $Y = 800 + 4X$. При выпуске 400 ед. изделий планируемые затраты организации составят:

- 1) 3000 руб.;
- 2) 2400 руб.;
- 3) 2000 руб.;
- 4) ни один ответ не верен.

Вариант 2

1. Под прямыми затратами на производство продукции понимаются:

- 1) Затраты, связанные с изготовлением конкретных изделий;
- 2) затраты, возникшие в конкретном цехе;
- 3) все производственные затраты.

2. Затраты на производство по отношению к объему выпускаемой продукции подразделяются на:

- 1) прямые и косвенные;
- 2) планируемые и не планируемые;
- 3) постоянные и переменные;
- 4) одноэлементные и комплексные.

3. Объектом калькулирования для целей контроллинга является:

- 1) вид продукции, полуфабрикатов, частичных продуктов разной степени готовности;
- 2) предприятие, цех, производство;
- 3) затраты, используемые в системе контроля и регулирования;
- 4) расходы на производство продукции

4. В процессе калькулирования себестоимости накладные расходы распределяются пропорционально:

- 1) выбранной базе и закреплённой в учетной политике;
- 2) заработной плате основных производственных рабочих

3) выручке от каждого вида деятельности;

4) выручке по видам продукции;

5. Полная себестоимость:

а) включает все ресурсы, израсходованные на производство;

б) прямые затраты;

в) косвенные затраты;

г) операционный результат

6. Выбор объекта калькулирования обусловлен:

1) особенностями технологии, организационной структуры предприятия, характером продукции;

2) структурой штатных работников;

3) видами расходов;

4) центрами затрат и ответственности

7. Признаки, по которым классифицируются системы контроллинга:

1) форма связи управленческой и финансовой бухгалтерии, оперативность и полнота учета затрат

2) технологические особенности предприятия, полнота учитываемых затрат

3) оперативность учета затрат и ассортимент выпускаемой продукции

4) форма связи управленческой и финансовой бухгалтерии, организационная структура предприятия

8. В качестве носителя затрат выступает:

1) цех

2) изделие (работы, услуги)

3) предприятие

4) место возникновения затрат

5) расчет прогнозных доходов

9. По экономическому содержанию затраты целесообразно группировать

1) в разрезе экономических элементов и статей затрат

2) в разрезе производств, цехов, участков

3) на снабженческо-заготовительные, производственные, сбытовые и организационно-управленческие.

10. Какие затраты находятся в прямой зависимости от уровня производственной деятельности (от объема деятельности):

1) переменные

2) косвенные

3) накладные

4) регулируемые

11. К какому типу группировки затрат относится деление затрат на основные и накладные:

1) в зависимости от способа отнесения на себестоимость продукции

2) по отношению к объему производства

3) по экономической роли затрат в процессе производства

12. Маржинальный доход исчисляется по формуле:

1) выручка + переменные затраты;

2) выручка + постоянные затраты;

3) выручка - переменные затраты

4) выручка - постоянные затраты.

13. Каким образом изменяется сумма переменных затрат на весь выпуск при условии его увеличения?

1) увеличивается

2) уменьшается;

3) остается неизменной.

14. Сколько единиц реализованной продукции обеспечит получение прибыли в размере 400 д.е., если при цене реализации одного изделия – 10 д.е., переменные затраты на единицу изделия - 4 д.е., постоянные затраты за период – 200 д.е.:

- 1) 100
- 2) 200
- 3) 45

15. Сколько единиц произведенной и реализованной продукции обеспечит получение прибыли в размере 200 д.е., если переменные затраты на единицу изделия – 6 д.е., постоянные затраты за период – 100 д.е.:

- 1) 30
- 2) 20
- 3) 45

16. Точка безубыточности определяется как:

- 1) отношение постоянных затрат к маржинальному доходу
- 2) отношение затрат к прибыли
- 3) отношение прибыли к совокупным затратам

17. Определить запас прочности организации в натуральных величинах, если фактический выпуск составляет 20 единиц, цена реализации 1 изделия – 16 д.е., переменные затраты на одно изделие – 6 д.е., постоянные затраты периода 100 д.е.:

- 1) 5 единиц
- 2) 10 единиц
- 3) 0 единиц

18. Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации:

- 1) об ожидаемых доходах и расходах
- 2) о нормативных издержках;
- 3) о фактических затратах.

Типовые ситуационные задачи (кейсы).

Кейс 1.

Производственная мощность организации «Прожектор» составляет 300000 единиц изделий в год с переменными затратами в сумме 750000 и постоянными затратами в сумме 450000. Постоянные затраты не изменяются при уровне производства от 200000 до 300000 изделий. На основе прогнозов 240000 изделий будет продано по регулярной цене 500 за штуку. В дополнение был получен одноразовый специальный заказ на производство 60000 изделий и продажу их по цене на 40% меньше обычной цены.

Требуется:

Рассчитайте, на какую величину увеличится или уменьшится прибыль организации до налогообложения в результате принятия этого специального заказа.

Кейс 2.

Организация «Сокол» нуждается в 20000 единицах определенных комплектующих изделий в своем производственном процессе. Известна следующая информация:

Затраты организации «Сокол» на производство единицы изделия:

Прямые материалы – 4

Прямой труд - 16

Переменные общепроизводственные расходы – 8

Постоянные общепроизводственные расходы - 10

Итого производственные расходы на единицу - 38

Затраты на покупку этих комплектующих изделий у ООО «Мост» составят 36 за единицу.

Если «Сокол» будет покупать комплектующие у ООО «Мост», она не сможет использовать высвободившиеся производственные мощности для других производственных операций. 60% постоянных общепроизводственных расходов будут понесены, несмотря на то, какое решение будет принято.

Требуется:

Анализируя решение «покупать или производить самим», определить сумму общих релевантных затрат, относящихся к производству комплектующих изделий

Кейс 3.

Известны следующие данные предприятия по производству аудиокассет за октябрь 2013 года:

Нормативные производственные затраты на одну аудиокассету:

Прямые материалы – 1,50

Прямой труд – 0,80

Переменные общепроизводственные расходы – 0,70

Постоянные общепроизводственные расходы – 1,00

Итого производственные затраты - 4,00

Переменные общепроизводственные расходы изменяются в соответствии с количеством произведенных единиц продукции. Постоянные общепроизводственные расходы в сумме 1,00 на одну кассету рассчитаны на основании величины бюджетных постоянных общепроизводственных расходов 150000 в месяц и бюджетном объеме производства 150000 кассет в месяц. Организация продает каждую кассету за 5,00. Затраты на маркетинг состоят из двух компонент:

переменные (комиссионные от продаж) — 5% от объема продаж

постоянные ежемесячные затраты — 65000.

В октябре 2004 года сотрудник отдела продаж попросил руководителя организации разрешения произвести и продать 1000 кассет по цене 3,80 за штуку покупателю по неформальным каналам. Руководитель отклонил этот специальный заказ на том основании, что цена продажи ниже общих нормативных производственных расходов.

Требуется:

1. Рассчитайте, как повлияло бы на ежемесячную прибыль — организации принятие этого специального заказа.
2. Прокомментировать слова руководителя «ниже общих производственных затрат» как причину для отказа.
3. Какие факторы вы рекомендовали бы рассмотреть руководителю при решении принять специальный заказ или отказаться от него?

Кейс 5.

Организация «Прометей» производит игрушки, включая три вида игрушечных автомобилей: легковая машина, грузовик с прицепом, фургон. Имеется следующая информация о проектных затратах в сумме и по каждому виду автомобиля, а также процентное рас-пределение общих и постоянных затрат (см. Таблицу). Компания хочет получить минимум прибыли — 30 сверх суммарных затрат по производству каждого вида автомобиля. Ожидаемый объем продаж: легковая машина — 50000 единиц, грузовик с прицепом — 20000 единиц, фургон — 35000 единиц. Уровень запасов не меняется.

Затраты	Суммарные затраты	Легковая машина	Грузовик с прицепом	Фургон
Материалы:				
Металл	137000	62500	29000	45500
оси	5250	2500	1000	1750
колеса	9250	3750	2000	3500
краска	70500	30000	16000	4500

Труд:	53750	22500	12000	19250
Штамповка	94000	42500	20000	3150
Сварка	107500	45000	24000	38500
Окраска	44250	17500	11000	15750
Сборка				
Непрямые трудовые затраты	173000	77500	36000	59500
Операционные принадлежности	30000	12500	7000	10500
Переменные производств. затраты	90500	40000	19000	31500
Постоянные производств. затраты	120000	45%	25%	30%
Коммерческие расходы	105000	40%	20%	40%
Переменные расходы на маркетинг	123000	55,000	26,000	42,000
Постоянные расходы на маркетинг	85400	40%	25%	35%
Общие и административные расходы	47600	40%	25%	35%

а) на основе валовой прибыли;

б) на основе рентабельности продаж.

Кейс 6.

Организация «Пирс» производит металлические стержни. Производственная мощность корпорации 300000 стержней в год, при этом переменные затраты составляют 750000, постоянные — 450000. Постоянные затраты остаются такими же в диапазоне производства 200000-300000 стержней. По прогнозам корпорации 240000 стержней будет продано в следующем году по обычной цене — 5,00 за один стержень. В добавление был получен одnorазовый специальный заказ на продажу 60000 стержней по цене со скидкой 40% от обычной цены.

Требуется:

Определить, на какую сумму увеличится или уменьшится прибыль (до налогообложения) в результате принятия специального заказа?

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

В 7-м семестре – зачет в устной форме по предложенным вопросам.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Охарактеризуйте экономическую сущность контроллинга
2. Раскройте роль бюджетирования для системы контроллинга
3. Дайте характеристику предмета контроллинга
4. Раскройте взаимосвязь управленческого учета и контроллинга
5. Раскройте концепцию контроллинга в системе управления предприятием
6. Осветите аналитический аспект стандартизации контроллинга

7. Охарактеризуйте различие методов учета затрат для целей контроллинга
8. Дайте определения функциям контроллинга
9. Поясните принцип разграничения затрат в системе контроллинга
10. Охарактеризуйте центр финансовой ответственности, как объект контроллинга
11. Раскройте влияние системы управленческого учета на организацию контроллинга
Приведите примеры влияния отраслевых особенностей технологии производства на организацию контроллинга
12. Охарактеризуйте особенности оценочных действия в системе контроллинга на этапе логистики
13. Стандартизация контроллинга в системе управления
14. Охарактеризуйте особенности оценочных действий в системе контроллинга на этапе производства
15. Основные концепции оптимизации затрат на основе использования инструментов контроллинга
16. Раскройте отличительные признаки организации контроллинга текущих и инвестиционных затрат
17. Взаимосвязь контроллинга с другими подсистемами управления
18. Выбор оптимальной стратегии в управлении прибылью, затратами в условиях контроллинга
19. Характеристика методов исчисления себестоимости в системе управленческого учета
20. Охарактеризуйте особенности оценочных действий в системе контроллинга на этапе реализации продукции
21. Приведите основные требования к формированию внутренней отчетности по результатам контроллинга
22. Раскройте основные подходы к классификации затрат в контроллинге
23. Дайте характеристику принципа системности в контроллинге
24. Факторы, влияющие на выбор контроллинга на предприятии
25. Раскройте основные требования к построению внешней отчетности по результатам контроллинга
26. Дайте характеристику основным источникам информации для контроллинга
27. Обоснуйте необходимость использования трансфертных показателей в контроллинге
28. Обоснуйте нормативное регулирование контроллинга на коммерческом предприятии
29. Назовите основные приемы и способы контроллинга для целей управления предприятием
30. Приведите основные факторы, влияющие на выбор системы контроллинга
31. Охарактеризуйте возможные группировки объектов контроллинга
32. Обоснуйте принципы контроллинга.
33. Раскройте эволюционные закономерности развития контроллинга в России
34. Раскройте роль стандартизации приемов контроллинга в управлении предприятием
35. Обоснуйте необходимость взаимосвязи управленческого учета и контроллинга на российских предприятиях
36. Раскройте историю развития контроллинга в России.
37. Приведите примеры возможных группировок затрат в системе контроллинга.
38. Обоснуйте отличия управленческого учета и контроллинга.
39. Раскройте роль бюджетирования для системы контроллинга

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00248-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0D35949D-C2EF-41B3-8976-4E143DD4D620
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 202 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02242-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02239-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3

5.2. Дополнительная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE.
2. Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 268 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01049-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/965F2EA3-EAAF-42A4-A0FF-ED99A422B471
3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN

978-5-534-00468-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D.

4. Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 330 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AE07396C-A888-42AD-8479-F1B40F728D51.

5. Основы риск-менеджмента / Д. Гэлаи, М. Кроуи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B09D2080-475C-4D6A-A567-EC01EE10B8CD.

6. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C8FCC20C-35BF-437D-8D03-B2E4AAA5DE2A.

7. Шульц, В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. Л. Шульц, А. В. Юрченко, А. Д. Рудченко ; под ред. В. Л. Шульца. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02331-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AADA8F76-CFA5-4373-A55E-8A9AA7EC6008.

8. Шульц, В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. Л. Шульц, А. В. Юрченко, А. Д. Рудченко ; под науч. ред. В. Л. Шульца. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 237 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02333-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/602B1971-7CC6-44EB-9C4D-8FDDAE504605.

9. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 211 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9430-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/467792A8-586F-44BA-9D7C-29CC2F188645

5.3. Периодические издания:

1. Актуальные проблемы и перспективы развития современной психологии. — URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52824>
2. Общественные науки и современность. <https://dlib.eastview.com/browse/issue/2851760>
3. Социально-гуманитарные знания <https://dlib.eastview.com/browse/issue/2848260>

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

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.
2. ЭБС издательства «Лань» : сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>.
3. ЭБС «Юрайт» : сайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
4. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания : сайт. — URL: <https://www.monographies.ru/>.
5. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. — URL: <http://elibrary.ru>.
6. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com>.
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. — URL: <http://window.edu.ru>.

8. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
9. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>.
10. Официальный сайт тайм-менеджерского сообщества. – URL: <http://www.improvement.ru/zametki/mindmap/>
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>
12. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
13. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>
14. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
16. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.
17. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
18. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

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

8.1 Перечень информационных технологий.

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

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office, антивирус Avast Free Antivirus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	http://www.uisrussia.msu.ru
Официальный сайт тайм-менеджерского сообщества	http://www.improvement.ru/zametki/mindmap/
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	www.consultant.ru
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки]	http://xn--90ax2c.xn--p1ai/
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»	http://biblioclub.ru
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru
Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы	https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic
Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования	http://webofknowledge.com
Базы данных «Ист Вью»	http://dlib.eastview.com

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

№	Вид работ	№ аудитории	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	301	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия
2.	Семинарские занятия	301	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия
3.	Кабинет курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	205	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет.

4.	Кабинет групповых и индивидуальных консультаций	301	Оборудование: персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия
5.	Кабинет текущего контроля и промежуточной аттестации	302	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия
6.	Самостоятельная работа	205	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

Приложение к рабочей программе дисциплины «Контроллинг и учет персонала»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

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

5.1 Основная литература:

4. Шляго, Н. Н. Контроллинг. Теория и практика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. - Москва :Юрайт, 2019. - 197 с. - (Бакалавр.Академический курс). - URL:<https://www.biblio-online.ru/viewer/kontrolling-teoriya-i-praktika-431702#page/1> .

5. Волкова, О. Н.Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/upravlencheskiy-uchet-431437>

6. Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 283 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-437781#page/1> .

7. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 202 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-437783#page/1> .

8. Контроллинг и аудит персонала : учебное пособие / коллектив авторов ; редактор А. А. Литвинюк. - Москва :КноРус, 2020. - 295 с. - (Магистратура). - Авт. указ.на оборот. тит. листа. - Библиогр.: с. 236-237. - Глоссарий: с. 238-256. - ISBN 978-5-406-07414-5 : 985 р. 05 к.

5.2. Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <http://znanium.com/catalog/product/967377>

2. Контроллинг : учебник / А.М. Карминский, С.Г. Фалько, А.А. Жевага, Н.Ю. Иванова ; под ред. А.М. Карминского, С.Г. Фалько. — 3-е изд., дораб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. — (Высшее образование). - URL: <http://znanium.com/catalog/product/756175>

3. Контроллинг: Учебное пособие / Живаева Т.В., Игнатова Т.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 84 с.: ISBN 978-5-7638-3512-0 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/967284>

4. Экономика управления персоналом: Учебник / Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А; Под ред. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 427 с.. - (Высшее образование:Бакалавриат).- ISBN 978-5-16-006018-7 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/537868>

5. Ларионов, В.В. Контроллинг персонала в экономике и управлении наукоемких производств: Учебное пособие / В. В. Ларионов. — Москва : Издательско-торговая корпорация « Дашков и К, 2014. — 216 с. - ISBN 978-5-394-02469-6 - Текст : электронный.

- URL: <http://znanium.com/catalog/product/514578>

6. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с.- ISBN 978-5-9558-0111-7 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/203112>

7. Взаимосвязь контроллинга и управленческого учета: Монография / Сигидов Ю.И., Рыбьянцева М.С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. - (Научная мысль).- ISBN 978-5-16-010589-5 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/495342>



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А.Евдокимов

2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 КОНТРОЛЛИНГ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): управление персоналом
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Год набора 2017
Краснодар 2019

Б1.В.ДВ.02.02 КОНТРОЛЛИНГ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

8.4 Перечень профессиональных баз данных.

1. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
2. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
3. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
4. <http://www.gpntb.ru> – Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Предоставляется доступ в электронный каталог как самой библиотеки, так и каталоги других Московских библиотек, входящих в корпоративную сеть ГПНТБ. Предоставляются также другие услуги, узнать о которых можно на данном сайте.
5. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека. Имеется доступ к электронным версиям различных документов.
6. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки. Имеются как платные, так и бесплатные базы данных.
7. <http://megabook.ru/> – Наиболее полная подборка энциклопедических данных по темам: автомобили, оружие, домашние животные, здоровье, кино, компьютеры, кулинария, музыка, этикет + универсальная энциклопедия.
8. <http://www.lib.ru> – Сайт электронной библиотеки Максима Мошкова, самой известной и пополняемой. Тематический диапазон изданий широк. Наряду с произведениями художественной литературы можно посмотреть книги по многим отраслям знаний.
9. <http://diss.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Предоставляется доступ к массиву электронных версий диссертаций по различным направлениям науки. Доступ ограниченный и платный. Возможна электронная доставка необходимой Вам диссертации.
10. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.
11. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
12. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим

программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.

13. <http://www.kulichki.com/inkwell/>- Чернильница. Алфавитный и систематический каталоги русскоязычных фондов наиболее крупных электронных библиотек

14. <http://www.poiskknig.ru> – Поиск электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

15. <http://old.russ.ru/krug/biblio/catalogue.html> – Лучшие электронные библиотеки: каталог.

16. <http://www.orc.ru/~patrikey/liblib/liblib.htm> – Библиотека русских электронных библиотек. На сайте представлено более 90 адресов электронных библиотек. Ссылки распределены по нескольким разделам: Собрания отдельных авторов; Общие библиотеки; Платные библиотеки; Фантастика, фэнтези; Религия, философия, литература; Тематические библиотеки.

17. <http://www.jstor.org> – Библиотека JSTOR. Архив полнотекстовых иностранных журналов по различным направлениям науки. Доступ к фондам библиотеки платный.

18. http://imwerden.de/cat/modules.php?_name=books – Некоммерческая электронная библиотека «ImWerden». Представлено собрание литературных текстов древних и современных, российских и иностранных авторов, а также их портреты, биографии, библиография, комментарии, критика, звуковые файлы, воспроизводящие чтение авторами своих произведений (в формате mp3).

19. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Содержит бесплатную электронную библиотеку по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.

20. <http://www.eup.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». К услугам пользователей – бесплатная электронная библиотека экономической, управленческой, юридической, общеобразовательной литературы. На сайте можно познакомиться с монографиями, диссертациями, книгами, статьями, деловыми новостями, конспектами лекций, рефератами, учебниками.

21. <http://www.libertarium.ru> – Сайт Института Свободы Московского Либертариума. В открытом доступе представлены полные тексты книг и сборников по экономике и праву.

22. <http://www.cfin.ru> – сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по менеджменту.

23. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.

24. <http://www.enbv.narod.ru> – Библиотека Воеводина. На сайте представлена коллекция книг (полные тексты) по экономической теории, международной экономике, финансам, предпринимательству, маркетингу, рекламе.

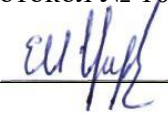
25. <http://www.marketing.spb.ru/read.htm>- Энциклопедия маркетинга. Представлена небольшая специализированная подборка статей, учебных пособий (полные тексты), лекций по маркетингу и смежным дисциплинам (брендинг, реклама, товарные знаки и пр.). Особенно интересны описания маркетинговых исследований в разных сферах рынка.

26. <http://soc.lib.ru>- Все материалы, представленные на сайте «Soc.Lib.ru – Электронная библиотека – Социология, Психология, Управление» предназначены исключительно для научно-исследовательских целей, информирования общественности о научных разработках специалистов и прогрессивного развития мировой гуманитарной науки. Здесь можно найти разнообразные материалы по социологии, психологии управления, а также другим смежным дисциплинам.

**Лист изменений и дополнений - 2019 г.
для рабочей программы дисциплины «Контроллинг и учет персонала»**

№	Внесенные изменения	Причины изменений	Содержание вносимых изменений
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	Обновление с учётом требований ФГОС ВО и пополнением библиотечного фонда (включая ЭБС)	Приложение к РПД
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	НЕТ	НЕТ
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	НЕТ	НЕТ
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	НЕТ	НЕТ
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	НЕТ	НЕТ
6	Обновление фонда оценочных средств	НЕТ	НЕТ
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	НЕТ	НЕТ
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	НЕТ	НЕТ
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	НЕТ	НЕТ
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	НЕТ (отсутствие контингента с ОВЗ)	НЕТ
11	Иное	Изменение титульного листа в связи с реорганизацией (Министерство науки и высшего образования РФ)	Корректировка титульного листа

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «28» июня 2019 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой канд.юрид.наук, доцент  Грузинская Е.И.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Контроллинг и учёт персонала» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанную в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Контроллинг и учёт персонала» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и предназначена для обучающихся 4 курса заочной формы обучения.

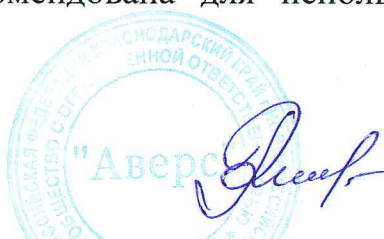
Структура рабочей программы дисциплины включает все необходимые компоненты: указаны цели и задачи освоения дисциплины, определено ее место в структуре ООП ВО, перечислены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения дисциплины, включены распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, методические указания для обучающихся, а также материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины обеспечивает формирование компетенций в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности, развитие способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.

Представленная программа имеет достаточный объём. Уровень отражения в рабочей программе современных достижений науки, образовательные технологии соответствуют квалификационным требованиям к подготовке бакалавров и является достаточным. Оценочные средства достижений обучающихся в процессе обучения являются полными и доступными.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Контроллинг и учёт персонала», соответствует требованиям к рабочим программам, которые реализуются в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «Аверс»



Е.В. Рыжкова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Контроллинг и учет персонала» для
заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом
разработано в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в городе Новороссийске

Цель учебной дисциплины «Контроллинг и учет персонала» сформировать у обучающихся знания, умения и навыки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Рабочая программа по курсу «Контроллинг и учет персонала» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 – управление персоналом, в соответствии с учебным планом.

В рабочей программе дисциплины представлены цель и задачи изучения дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, структура и содержание дисциплины (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студентов), используемые образовательные технологии, перечень методического обеспечения, перечень основной и дополнительной литературы, перечень информационных технологий используемых в организации учебного процесса, материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Тематика лекционных и практических занятий полностью раскрывает содержание общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и учебным планом.

Указанные в рабочей программе дисциплины «Контроллинг и учет персонала» литературные источники, методическое и информационное обеспечение соответствуют содержанию дисциплины и современному уровню знаний.

Материал рукописи рабочей программы изложен четко, ясно и доступно.

Разработанная рабочая программа, соответствует необходимым требованиям и может использоваться в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «ПортЮрСервис»



А.В.Сизиков