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

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
«27» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.01 КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки/специальность *38.04.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) / специализация *Контроллинг в организации*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *заочная*

Квалификация (степень) выпускника *магистр*

Краснодар 2018

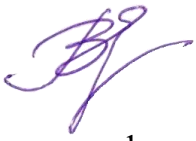
Рабочая программа дисциплины «Контроллинг персонала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программу составили:
Мирошниченко Марина Александровна, доцент кафедры, канд. экон. наук, доцент

Ермоленко Владимир Валентинович, заведующий кафедрой, руководитель магистерской программы, д-р экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы контроллинга» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес - процессов
протокол № 14 «17» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)
протокол № 14 «17» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 7 от «20» апреля 2018 г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

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

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

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цели дисциплины:

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

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

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

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

Познавательная компонента

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

Практическая компонента

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

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

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

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

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

Таблица 1 – Требования к освоению студентом дисциплины

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

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

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 час.), их распределение по видам работ (для студентов заочной формы обучения) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (*для студентов заочной формы обучения*).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9	A	B	C
Контактная работа, в том числе:		**18,2**			**6**	**12,2**
Аудиторные занятия (всего):						
Занятия лекционного типа		6			4	2
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12			4	8
Иная контактная работа:		**0,2**				**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**50**			**28**	**22**
Проработка учебного (теоретического) материала		32			28	4
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		6				6
Реферат		8				8
Подготовка к текущему контролю		4				4
Контроль:		**3,8**				**3,8**
Подготовка зачету						
Общая трудоемкость	**час.**	**72**			**34**	**38**
	в том числе контактная работа	**18,2**			**8**	**10,2**
	зач. ед	**2**			**1**	**1**

2.2 Структура дисциплины

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

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов (ЗФО)				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	8	9	10	11	12
1	ВВЕДЕНИЕ	12		2		10
2	Современная философия	14	2	4		10

	контроллинга персонала					
3	Затраты на персонал и их структура	14	2	2		10
4	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	14	2	2		10
5	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	14		2		10
	ЗАЧЕТ	**3,8**				
	Итого по дисциплине:		**6**	**12**		**50**

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

2.3 Содержание разделов и тем дисциплины

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

2.3.1 Лекционные занятия

Таблица 5 – Содержание лекций

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

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 6 – Содержание семинарских занятий

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

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа,
– в печатной форме на языке Брайля.
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— семинары: рефераты, эссе, разбор практических ситуаций;

— практические занятия: ***дискуссия*** (Пример, Модели контроллинга как системы управления персоналом корпорации), ***разбор ситуаций в малых группах*** (пример, Анализ центров ответственности на примере конкретного предприятия), ***групповая работа (****пример,* Разработка критериев и сравнение служб контроллинга персонала на сегменте рынка корпорации), ***круглый стол (****пример,* Управленческие интеллектуальные услуги и формирование конкурентных преимуществ корпорации с использованием контроллинга персонала).

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 8 - Формы организации лекционных занятий

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

Таблица 9 - Формы организации практических занятий

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Таблица 10 – Тематика рефератов и эссе по дисциплине

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Реферат оформляется в соответствии с требованиями следующих ГОСТов:

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

– ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Оформление библиографических ссылок.

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

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

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Компетен-ции	Курсовая работа	Тест	Реферат	Эссе	Контрольная работа	Лабора-торное задание
ОК -1		+	+	+	+	
ОПК - 1		+	+	+	+	
ПК - 4		+	+	+	+	

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

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

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

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

4.3 Вопросы к зачету по дисциплине «Контроллинг персонала»

1 Понятия "продукция", "свойство продукции", «полезность», «качество продукции», «качество жизни». Методика ООН по оценке качества жизни, используя инструменты контроллинга персонала.

2 Свойство продукции и потребительское свойство продукции. Производственное и потребительское качества продукции. Эмоциональная и функциональная ценности продукции.

3 Содержание понятий "управление персоналом", "менеджмент персонала". Роль контроллинга персонала в общем менеджменте компании.

4 Классификация показателей/критериев качества персонала. Описание показателя качества персонала.

5 Примеры показателей качества персонала: Показатели качества назначения, надежности, технологичности.

6 Примеры показателей качества персонала: экономические показатели, эстетические показатели, стандартизации и унификации показатели.

7 Примеры показателей качества персонала: патентно-правовые показатели, эргономические показатели и критические показатели (безопасности).

8 Классификация методов измерения показателей качества персонала. Особенности инструментального, органолептического и социологического методов.

9 Математические модели зависимости качества персонала от показателей качества организации.

10 Квалиметрия. Основные проблемы, изучаемые квалиметрией. Виды измерительных шкал.

11 Функции отдела контроля качества персонала в системе всеобщего управления качеством.

12 Правительственная премия в области качества. Назначение и критерии оценки.

13 Бенчмаркинг. Внутренний маркетинг в менеджменте качества. Перекрестное обучение работников и его роль в менеджменте качества. Виды бенчмаркинга.

14 Контроллинг персонала: основные понятия, цели и задачи.

Критерии оценивания на зачете по дисциплине «Контроллинг персонала»:

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если:

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

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если:

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

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

5.1 Основная литература

1. Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / под ред. П. Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 261 с.

2. Контроллинг в системном управлении организацией: хрестоматия ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т ; сост. Д. В. Ермоленко, А. С. Копысова ; под ред. В. В. Ермоленко]. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2011. - 306 с.

3.*Вебер, Юрген.* Введение в **контроллинг** [Текст] : пер. с нем. / Ю. Вебер, У. Шеффер ; [под ред. и с предисл. С. Г. Фалько]. - Москва : НП "Объединение контроллеров", 2014. - 412 с.

4. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04968-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/54741A88-F1E6-4718-9DDE-824200697EEE.

5.2 Дополнительная литература

Таблица 12 – Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Контроллинг в банке: учебное пособие / А.М. Карминский, С.Г. Фалько и др. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М, 2013. 288 с.	5	
2	Контроллинг на промышленном предприятии: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 220700 "Организация и управление наукоемкими производствами" специальности	5	

	220701 "Менеджмент высоких технологий" / [А. М. Карминский и др.]; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 301 с.		
3	Ивашкевич, Виталий Борисович. Стратегический контроллинг: учебное пособие / В. Б. Ивашкевич. - Москва: Магистр ИНФРА-М, 2013. - 213 с. - Библиогр.: с. 170. - Библиогр.: с. 188-189.	10	
4	Контроллинг: учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 335 с.	13	
5	Фалько С.Г. Контроллинг для руководителей и специалистов. М.: Финансы и статистика, 2008. 270 с	5	
6	Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала.: Учебник. – М.: Альфа – Пресс, 2010. 672 с.	20	
7	Карминский А.М., Оленев Н.И., Примак А.Г., Фалько С.Г. Контроллинг в бизнесе. Методологические и практические основы построения контроллинга в организациях. - М.: Финансы и статистика, 2013. 256с.	12	

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

5.3. Периодические издания

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

1 Менеджмент в России за рубежом
2 Креативная экономика
3 Российский журнал менеджмента
4 Проблемы теории и практики управления
5 Контроллинг

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

1. Административно-управленческий портал - URL: aup.ru.
2. КиберЛенинка - URL: http://cyberleninka.ru.
3. Научная электронная библиотека URL: http://elibrary.ru.
4. Образовательные ресурсы Интернета: менеджмент URL: http://www.alleng.ru.
5. Открытые курсы бизнеса и экономики - URL: www.college.ru.
6. Поисковая система «Академия google» - URL: http://scholar.google.com -
7. Портал Корпоративный менеджмент - URL: www.cfin.ru.
8. Портал научных публикаций - URL: www.management.ua.com.
9. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] — URL: http://www.edu.ru

10. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент" - URL: www.csocman.edu.ru.

11. Экспертный сайт ВШЭ – ГУ URL: www.OPEC.ru.

12. Электронно-библиотечная система URL: www.iprbooksshop.ru.

13. Электронные учебные пособия - URL: www.biblio-online.ru.

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций, участие в семинарских занятиях.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

– систематически готовиться к семинарским и практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;

– своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

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

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

– рефераты, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет.

– рефераты, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком.

– домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

– рефераты, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании письменных работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

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

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

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

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

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

8.1 Перечень информационных технологий

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

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).
В ходе лабораторных занятий используется программное обеспечение:

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

8.3. Перечень необходимых информационно справочных систем

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

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

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

9.3. Презентации:

1**.** Презентация по учебной дисциплине

2. Технология стратегического анализа

3. Технология подготовки реферата и эссе

Р Е Ц Е Н З И Я 1
на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала

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

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

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

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

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

Р Е Ц Е Н З И Я
на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.05.01 Контроллинг персонала

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

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

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

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

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

Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

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

Рецензент
заместитель генерального директора
ООО «Комплексный инжиниринг» С. И. Маслак