

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контроллинг в управлении персоналом

Образовательная программа
38.04.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

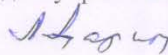
Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала, 2020 год

Рабочая программа дисциплины «Контролинг в управлении персоналом» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от « 8 » апреля 2015 г. № 367.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент



Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «11» 03 2020 г., протокол № 6

/Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 4

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим
управлением «26» 03 2020 г.



Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.....	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины.....	6
4.2. Структура дисциплины.....	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	6
4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине	6
4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине	7
5. Образовательные технологии.....	7
6. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
7.2. Типовые контрольные задания.....	10
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	19

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Контроллинг в управлении персоналом» входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 - Управление персоналом и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных формированием теоретических основ аудита и контроллинга персонала на предприятии.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- профессиональных - ПК- 7; - ПК- 9; - ПК- 17; - ПК- 22.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС		
	Всего	из них						
Лек-ции		Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР	Консультации			
3	16	4	-	12	-	-	56	(36) Экзамен

Объем дисциплины -3 зачетные единицы, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий(форма обучения очно-заочная).

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС		
	Всего	из них						
		Лек-ции	Лаборат. занятия	Практич. занятия	КСР			Консультации
3	14	4	-	10	-	-	58	(36) Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является достижение всестороннего глубокого понимания магистрами теории в области формирования теоретических основ аудита и контроллинга персонала на предприятии и уметь самостоятельно анализировать и использовать в практической деятельности основные методы проведения аудита и контроллинга персонала, а также овладеть основными навыками проведения аудита и контроллинга персонала и формирование умения их использования.

Задачи курса:

- изучение теоретических основ аудита и контроллинга персонала;
- изучение сущности методов проведения аудита и контроллинга персонала и формирование умения их использования;
- формирование умения работать с результатами аудита и контроллинга персонала

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Данная учебная дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 - Управление персоналом

Дисциплина «Контроллинг в управлении персоналом» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Теория и практика кадровой политики государства», «Современные проблемы управления персоналом» и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);	Знает: - основные теории мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. Умеет: - разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. Владеет: - навыками мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знает: - основы организации и безопасности труда персонала на предприятии. Умеет: - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Владеет: - методами обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации.
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Знает: - современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. Умеет: - анализировать травматизм и профессиональные заболевания в своей профессиональной деятельности. Владеет: - навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	Знает: - основные программы научных исследований в сфере управления персоналом. Умеет: - разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение. Владеет: - навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				СРС	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КРС		
	Модуль 1:Контроллинг в системе управления персоналом								
1	Тема 1.1. Роль контроллинга в системе управления персоналом	18		2	2			14	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 1.2. Управленческий учет как основа контроллинга	18			4			14	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1:	36		2	6			28	
	Модуль 2: Методы принятия управленческих решений в контроллинге								
3	Тема 2.1. Виды и структура контроллинга персонала	18		2	2			14	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
4	Тема 2.2. Методы принятия управленческих решений в контроллинге	18			4			14	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 2:	36		2	6			28	
	Модуль 3: (Экзамен)						36		
	Итого:	108		4	12		36	56	Экзамен

Форма обучения: очно - заочная

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	семинары	СРС	КРС
Тема 1. Роль контроллинга в системе управления персоналом	10			10	
Тема 2. Управленческий учет как основа контроллинга	18	-	2	16	
Тема 3. Виды и структура контроллинга персонала	22	2	4	16	
Тема 4. Методы принятия управленческих решений в контроллинге	22	2	4	16	
КРС	36				36
Итого	108	4	10	58	36

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1: Контроллинг в системе управления персоналом

Тема 1.1. Роль контроллинга в системе управления персоналом

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.

Тема 1.2. 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.

Классификация затрат на персонал по целям управления.

Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами.

Модуль 2: Методы принятия управленческих решений в контроллинге

Тема 2.1. Виды и структура контроллинга персонала.

Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Качественный и количественный контроллинг. Сущность стратегического и оперативного контроллинга. Структура и содержательная характеристика разделов контроллинга. Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга.

Тема 2.2. 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.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине

Модуль 1: Контроллинг в системе управления персоналом

Тема 1.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием

1. Сущность, задачи и функции контроллинга
2. Роль контроллинга в системе управления предприятием.
4. Взаимосвязь контроллинга с другими функциями управления предприятием.
5. Основные концепции контроллинга персонала.

Тема 1.2. Управленческий учет как основа контроллинга

1. Управленческий учет и его отличие от финансового учета.
2. Классификация методов учета затрат, используемых в контроллинге
3. Достоинства и недостатки различных методов управленческого учета.
4. Структура затрат на персонал.
5. Бюджет затрат на персонал.

Модуль 2: Методы принятия управленческих решений в контроллинге

Тема 2.1. Виды и структура контроллинга персонала.

1. Виды контроллинга.
2. Сущность стратегического и оперативного контроллинга.
3. Основные элементы контроллинга персонала.

Тема 2.2. Методы принятия управленческих решений в контроллинге

1. Экономические и социальные результаты кадровых решений.
2. Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность, характер договорных отношений с работниками
3. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны.
4. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений.

5.Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микро группах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс–метода (проблемно - ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микро группах конкретной деловой ситуации из практического опыта деятельности отечественных и зарубежных компаний;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Возрастает значимость самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Контроллинг в управлении персоналом» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа магистрантов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать магистрантов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1.1. Роль контроллинга в системе управления предприятием	Работа с научной литературой, поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 1.2. Управленческий учет как основа контроллинга	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 2.1. Виды и структура контроллинга персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка составленной программы
Тема 2.2. Методы принятия управленческих решений в контроллинге	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы.

Предусмотрено написание и защита реферата.

Всего по дисциплине магистрант может представить два реферата.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы.

В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов.

В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д.

В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией.

Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знает: - основные теории мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. Умеет: - разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. Владеет: - навыками мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач .	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знает: - основы организации и безопасности труда персонала на предприятии. Умеет: - разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации . Владеет: - методами обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных	Знает: - современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. Умеет: - анализировать травматизм и профессиональные заболевания в в своей	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

	заболеваний	профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> - навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.	
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	<i>Знает:</i> - основные программы научных исследований в сфере управления персоналом. <i>Умеет:</i> - разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение. <i>Владеть:</i> - навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Тесты:

1. Основополагающим элементом системы контроллинга на предприятии является:

1. Внутренний аудит
2. Управленческий учет
3. Управленческий контроль
4. Стратегический аудит

2. Элементами системы внутреннего контроля экономических субъектов являются:

1. Управленческий контроль
2. Ситуация на внешнем рынке труда
3. Внутренний аудит
4. Оценка наличия ресурсов
5. Стратегический аудит

3. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называются:

1. Контроллинг персонала
2. Аудит персонала
3. Экспертиза персонала
4. Мониторинг персонала
5. Анализ кадровой политики

4. Функциями контроллинга являются:

1. Контроль и координация
2. Регулирование аудиторской деятельности
3. Управленческий учет и планирование
4. Проведение экспертизы
5. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений

5. Информация, поставляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:

1. Достоверность
2. Полезность

- 3. Независимость
- 4. Экономичность
- 5. Регулярность

6. Направлениями анализа трудовых показателей являются:

- 1. Анализ ресурсов труда
- 2. Анализ затрат труда
- 3. Анализ хозяйственной деятельности
- 4. Анализ эффективности труда
- 5. Анализ социального развития

7. Задачами анализа трудовых показателей являются:

- 1. Проверка выполнения плана по труду
- 2. Проверка обоснованности плановых заданий по трудовым показателям
- 3. Проверка себестоимости продукции
- 4. Проверка выполнения бизнес-плана предприятия
- 5. Проверка организационной структуры предприятия

8. Направлениями анализа ресурсов труда являются

- 1. Оценка затрат на персонал
- 2. Оценка уровня выполнения норм труда
- 3. Анализ численности работающих
- 4. Анализ фондов времени
- 5. Анализ производительности труда

9. Направлениями анализа производительности труда являются:

- 1. Оценка уровня выполнения норм труда
- 2. Выполнение плана по росту производительности труда
- 3. Причины сдерживания повышения производительности труда
- 4. Причины повышения себестоимости выпускаемой продукции
- 5. Оценка затрат на персонал

10. Факторами, способствующими повышению производительности труда, являются:

- 1. Снижение трудоемкости продукции
- 2. Увеличение трудоемкости продукции
- 3. Улучшение использования рабочего времени
- 4. Снижение текучести кадров
- 5. Рост себестоимости выпускаемой продукции

11. Показателями анализа численности и состава работников предприятия являются:

- 1. Социальные аспекты трудовой деятельности
- 2. Использование рабочего времени
- 3. Динамика производительности труда
- 4. Изменение средней заработной платы
- 5. Динамика и причины движения кадров

12. Задачами анализа фонда заработной платы при аудите персонала являются:

- 1. Оценка соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы
- 2. Проверка отклонений в расходовании фонда заработной платы от плана
- 3. Оценка уровня выполнения норм труда
- 4. Определение эффективности применяемых систем премирования
- 5. Расчет выработки в абсолютных величинах

13. Причинами возникновения несчастных случаев, изучаемых при аудите безопасности труда, являются:

- 1. Небезопасные условия труда
- 2. Случайности
- 3. Внутрикollectивные отношения
- 4. Небезопасные действия работников
- 5. Обстоятельства жизни

14. Целями стратегического контроллинга являются:

- 1.Поддержание потенциального успеха
- 2.Обеспечение прибыльности предприятия
- 3.Обеспечение ликвидности предприятия
- 4.Обеспечение выживаемости
- 5.Проведение антикризисной политики

15. Направлениями оперативного контроллинга являются:

- 1.Затраты на производство продукции
- 2.Экономическая эффективности деятельности предприятия
- 3.Внешняя среда предприятия
- 4.внутренняя среда предприятия
- 5.Рентабельность деятельности предприятия

16. Основными разделами структуры контроллинга персонала являются:

- 1.Постановка целей и задач
- 2.Планирование затрат на персонал
- 3.Сбор данных
- 4.Выработка управленческого решения
- 5.Проведение антикризисной политики

17. Элементами центров затрат являются:

- 1.Центры прибылей
- 2.Центры регулируемых затрат
- 3.Центры планируемых затрат
- 4.Центры произвольных затрат
- 5.Центры инвестиционных затрат

18. Классификационными признаками затрат предприятия на персонал являются:

- 1.Срок окупаемости
- 2.Источник финансирования
- 3.Время возмещения
- 4.Варианты кадровой политики
- 5.Целевое назначение

19. Показателями издержек на содержание персонала являются:

- 1.Доля издержек на персонал в объеме реализации
- 2.Издержки на одного сотрудника
- 3.Объем произведенной продукции
- 4.Бюджет предприятия
- 5.Издержки на один производительный час

20. Основными составляющими издержек на рабочую силу является:

- 1.Приобретение оборудования
- 2.Заработная плата персонала
- 3.Доплаты и надбавки к заработной плате
- 4.Расширение сферы деятельности
- 5.Взносы в фонды социального страхования

21. Основным отличием управленческого учета от финансового является:

- 1.Принятие управленческих решений
- 2.Ориентация на внешних пользователей информации
- 3.Предоставление релевантной информации
- 4.Ориентация на внутренних пользователей информации
- 5.Учет полной себестоимости

22. Признаками методов управленческого учета являются:

- 1.Обязательность
- 2.Степень надежности
- 3.Объекты учета

4.Характер данных

5.Используемые измерители

23. Этапами разработки бюджетов являются:

1.Разработка первого варианта бюджетов

2.Принятие управленческих решений

3.Учет полной себестоимости

4.Утверждение бюджетов руководства предприятия

5.Корректировка бюджетов

24. Целями составления бюджетов являются:

1.Мотивация руководителей на достижение целей организации

2.Выявление потребностей в денежных ресурсах

3.Принятие управленческих решений

4.Разработка концепции ведения бизнеса

5.Учет полной себестоимости

25. Составляющими элементами текущего (операционного) бюджета является:

1.Бюджет прибылей и убытков

2.Бюджет реализации

3.Бюджет производства

4.Бюджет капиталовложений

5.Бюджет общепроизводственных расходов

26. Направлениями финансового плана являются:

1.План коммерческих расходов

2.План капиталовложений

3.Прогнозный баланс

4.План денежных потоков

5.Баланс прибылей и убытков

27. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводят:

1.Аудит персонала

2.Контроллинг персонала

3.Факторный анализ отклонений

4.Анализ трудовых показателей

5.Социологические исследования

28. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам, называется:

1.Прогнозный баланс

2.План денежных потоков

3.Бюджет производства

4.Бюджет на персонал

5.Баланс прибылей и убытков

29. Этапами разработки бюджета затрат на содержание персонала являются:

1.Утверждение штатного расписания

2.Утверждение бюджета расходов на персонал

3.Сбор информации от руководителей

4.Разработка форматов кадрового планирования

5.Анализ трудовых показателей

30. Элементами технологий контроля персонала являются:

1.Исследования

2.Предварительный контроль

3.Текущий контроль

4.Оперативный контроль

5.Заключительный контроль

31. Субъектами кадрового контроля являются:

1. Государство
2. Кредитные учреждения
3. Пенсионный фонд
4. Работодатель
5. Профсоюзы

Тематика рефератов:

1. Контроллинг в системе управления персоналом
2. Место контроллинга в системе управления организацией.
3. Основные виды контроллинга.
4. Цель контроллинга в системе управления персоналом. Отличие стратегического и оперативного контроллинга.
5. Структура контроллинга.
6. Центры ответственности и центры затрат.
7. Связь управленческого учета и контроллинга персонала.
8. Оценка результативности труда персонала
9. Направления анализа трудовых показателей.
10. Виды анализа трудовых показателей.
11. Затраты на персонал.
12. Цели анализа производительности труда.
13. Расчет производительности труда на одного работающего в организации. 14. Методика проведения анализа по удельной трудоемкости.
15. Расчет влияния непроизводительных затрат на показатель производительности труда.
16. Цели и задачи анализа фонда заработной платы.
17. Сущность расчета относительного и абсолютного отклонения фактического фонда заработной платы от запланированного.
18. Расчет среднедневной, среднечасовой, среднегодовой заработной платы.
19. Зарплатоемкость продукции.
20. Анализ кадрового потенциала организации
21. Аудит кадрового потенциала организации.
22. Этапы проведения аудита персонала.
23. Методы аудита персонала.
24. Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом.
25. Сущность, виды и мотивы текучести кадров.
26. Задачи анализа численности и структуры персонала.
27. Абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой.
28. Анализ квалификационного уровня персонала.
29. Анализа расстановки рабочих.
30. Показатели движения персонала. Пример их расчета.
31. Классификация затрат организации на персонал.
32. Первоначальные и восстановительные затраты на персонал.
33. Состав расходов организации на персонал.
34. Виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.
35. Классификация затрат на персонал для целей управления
36. Классификация затрат на персонал для определения себестоимости.
37. Показатели эффективности управления затратами на персонал.
38. Сущность методов оптимизации затрат на персонал.
40. Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение.
41. Показатели движения персонала.

Контрольные вопросы по модулю 1

1. Контроллинг в системе управления персоналом
2. Основные виды контроллинга.
3. Цель контроллинга в системе управления персоналом
4. Структура контроллинга.
5. Центры ответственности и центры затрат.
6. Системный, внешний и стратегический аудит.
7. Оценка результативности труда персонала
8. Направления анализа трудовых показателей.
9. Виды анализа трудовых показателей.
10. Затраты на персонал.
11. Цели анализа производительности труда.
12. Расчет производительности труда на одного работающего в организации.
13. Методика проведения анализа по удельной трудоемкости.
14. Расчет влияния непроизводительных затрат на показатель производительности труда.
15. Цели и задачи анализа фонда заработной платы.
16. Сущность расчета относительного и абсолютного отклонения фактического фонда заработной платы от запланированного.
17. Расчет среднедневной, среднечасовой, среднегодовой заработной платы.
18. Зарплатоемкость продукции.
19. Анализ кадрового потенциала организации
20. Сущность, виды и мотивы текучести кадров.
21. Задачи анализа численности и структуры персонала.

Контрольные вопросы по модулю 2

1. Абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой.
2. Анализ квалификационного уровня персонала.
3. Анализа расстановки рабочих.
4. Показатели движения персонала. Пример их расчета.
5. Классификация затрат организации на персонал.
6. Первоначальные и восстановительные затраты на персонал.
7. Состав расходов организации на персонал.
8. Коммерческая (финансовая) эффективность.
9. Сущность бюджетной эффективности.
10. Виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.
11. Классификация затрат на персонал для целей управления
12. Классификация затрат на персонал для определения себестоимости.
13. Показатели эффективности управления затратами на персонал.
14. Сущность методов оптимизации затрат на персонал.
15. Основные группы затрат на персонал.
16. Регламент составления бюджета расходов на персонал.
17. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал можно использовать.
18. Основные направления затрат, связанных с наймом, сокращением, обучением и развитием персонала.
19. Оценка эффективности процесса привлечения персонала.
20. Критерии оценки положительного эффекта от обучения?
21. Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение.
22. Основные направления аудита найма.

Контрольные вопросы к экзамену для итогового контроля

1. Контроллинг в системе управления персоналом

2. Основные виды контроллинга.
3. Цель контроллинга в системе управления персоналом
4. Структура контроллинга.
5. Центры ответственности и центры затрат.
6. Системный, внешний и стратегический аудит.
7. Оценка результативности труда персонала
8. Направления анализа трудовых показателей.
9. Виды анализа трудовых показателей.
10. Затраты на персонал.
11. Цели анализа производительности труда.
12. Расчет производительности труда на одного работающего в организации.
13. Методика проведения анализа по удельной трудоемкости.
14. Расчет влияния непроизводительных затрат на показатель производительности труда.
15. Цели и задачи анализа фонда заработной платы.
16. Сущность расчета относительного и абсолютного отклонения фактического фонда заработной платы от запланированного.
17. Расчет среднедневной, среднечасовой, среднегодовой заработной платы.
18. Зарплатоемкость продукции.
19. Анализ кадрового потенциала организации
20. Сущность, виды и мотивы текучести кадров.
21. Задачи анализа численности и структуры персонала.
22. Абсолютное и относительное отклонения фактической численности персонала от плановой.
23. Анализ квалификационного уровня персонала.
24. Анализа расстановки рабочих.
25. Показатели движения персонала. Пример их расчета.
26. Классификация затрат организации на персонал.
27. Первоначальные и восстановительные затраты на персонал.
28. Состав расходов организации на персонал.
29. Коммерческая (финансовая) эффективность.
30. Сущность бюджетной эффективности.
31. Виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации.
32. Классификация затрат на персонал для целей управления
33. Классификация затрат на персонал для определения себестоимости.
34. Показатели эффективности управления затратами на персонал.
35. Сущность методов оптимизации затрат на персонал.
36. Основные группы затрат на персонал.
37. Регламент составления бюджета расходов на персонал.
38. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал можно использовать.
39. Основные направления затрат, связанных с наймом, сокращением, обучением и развитием персонала.
40. Оценка эффективности процесса привлечения персонала.
41. Критерии оценки положительного эффекта от обучения?
42. Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение.
43. Основные направления аудита найма.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы магистра (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если магистр пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если магистр пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы магистров по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - магистрант не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, магистрант дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - магистрант дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - магистрант полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Магистрант подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

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

а) основная литература:

1. Аудит (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р.П. Булыга [и др.]. —

Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52609.html>

2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01594-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52440.html>

4. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики. Выпуск 5 [Электронный ресурс] / Ю.В. Бессонова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — 432 с. — 978-5-9270-0273-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32124.html>

5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие/. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>

б) дополнительная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.Б. Бендерская. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 457 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57272.html>

2. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т.И. Леженкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 с. — 978-5-4257-0086-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17029.html>

3. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71076.html>

Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т.У. Турманидзе. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 289 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524.html>

4. Утибаев Б.С. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Б.С. Утибаев, Г.Д. Аманова, А.К. Байдаков. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Нур-Принт, 2015. — 424 с. — 978-601-7320-17-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67179.html>

5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>

6. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

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

<http://ego.uara.ru> – Журнал «Бизнес и персонал»

www.sostav.ru - Информационно-аналитический портал

<http://www.marketingcommunications.ru> – Журнал «Персонал».

eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека.

<http://www.mavriz.ru> – Журнал «Управление персоналом»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой магистрантам учебной дисциплины *«Контроллинг в управлении персоналом»* предполагает овладение материалами учебников, научной литературы, творческую работу магистрантов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы магистрантов.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения магистрантами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию магистранты должны изучить соответствующий теоретический материал.

Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях магистранты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Человек и труд, Человек и карьера, Человек и экономика, Экономика и социальные перемены, «Труд за рубежом», «Управление персоналом»

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.