

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 14:38:44
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9abb2473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Экономике и менеджмента
Кафедра Экономике и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроллинг персонала

Уровень образования	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление проектами
Срок освоения образовательной программы по очно-заочной форме обучения	4 года 6 мес.
Форма обучения	Очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины «Контроллинг персонала» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 18.04.2024 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Доцент В.А. Пурыскина

Заведующий кафедрой: С.Г. Радько

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Контроллинг персонала» изучается в восьмом семестре.
Курсовая работа – не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации:

экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Контроллинг персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Планирование на предприятии;
- Экономика организаций (предприятий);
- Управление человеческими ресурсами.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин:

- Управление коммуникациями проекта;
- Управление ресурсами проекта;
- Антикризисное управление.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Контроллинг персонала» являются:

- получение обучающимися необходимых теоретических и приобретение практических навыков в области анализа кадровых решений и совершенствования системы управления персоналом и умений построения рациональной кадровой политики и принятия управленческих решений в практической деятельности организации;
- изучение контроллинга в системе управления персоналом как механизме регулирования затрат и результатов деятельности организации в процессе принятия управленческих решений; изучение методов анализа и оценки расчета затрат на персонал, способов сбора и обработки информации, необходимой для анализа кадровых показателей, с целью принятия оптимальных кадровых решений;
- формирование навыков научно-теоретического подхода к решению задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6	ИД-ПК-6.2 Определять цели и	- обобщает проблемные вопросы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способен выявлять все заинтересованные стороны проекта и взаимодействовать с ними, в том числе с куратором, заказчиком и другими, планировать и управлять коммуникациями и распространением информации, относящейся к проекту	разрабатывать планы управления коммуникациями проекта с учетом ожиданий заинтересованных сторон проекта и факторов внешней и внутренней среды, определять регламенты коллективной работы	кадрового управления для разработки планов управления коммуникациями проекта; – владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации по управлению коммуникациями проекта; - умеет применять на практике инструменты контроллинга персонала для достижения эффективной коммуникации проекта при взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами.
	ИД-ПК-6.4 Обеспечение необходимой информационной базой функциональные области управления проектами: управление содержанием, стоимостью (финансово-экономической деятельностью проекта), ресурсами, персоналом, рисками, качеством. Определение периодичности отчетов	– владеет способами сбора и обработки необходимой для анализа кадровых показателей информации с целью обеспечения управления проектами; - умеет анализировать полученную экономическую информацию, систематизировать результаты анализа для принятия оптимальных кадровых решений в области управления проектами.
ПК-7 Способен как руководитель проекта обеспечить проект человеческими, материальными, инфраструктурными и иными ресурсами достаточными для достижения поставленных целей	ИД-ПК-7.1 Определение стратегии управления проектом, стратегии управления персоналом проекта. Формирование команды проекта. Определение организационной структуры проекта	- владеет навыками разработки и экономического обоснования кадровых решений при формировании командной работы над проектом; - умеет применять инструменты контроллинга персонала для осуществления контроля над использованием рабочего времени членами команды проекта и мониторинга работы сотрудников.
	ИД-ПК-7.2 Оценка и анализ навыков, опыта профессиональной квалификации, личностной и групповой динамики, необходимых для формирования команды проекта	– владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду для формирования команды проекта; – умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение в рамках выполнения проекта командой.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения –		з.е.		час.
---------------------------	--	------	--	------

по очно-заочной форме обучения –	4	з.е.	128	час.
по заочной форме обучения –		з.е.		час.

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
8 семестр	экзамен	128	16	16				72	24
Всего:		128	16	16				72	24

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
Восьмой семестр							
ПК-6 ИД-ПК-6.4	Тема 1 Методологические основы контроллинга персонала	4				18	Формы текущего контроля по теме 1: устный опрос, эссе, тестирование
	Практическое занятие № 1.1 Место контроллинга персонала в системе управления организацией		1				
	Практическое занятие № 1.2 Различие оперативного и стратегического контроллинга персонала. Центры ответственности и центры занятости		2				
	Практическое занятие № 1.2 Связь управленческого учета и контроллинга персонала		1				
ПК-6 ИД-ПК-6.2 ПК-7 ИД-ПК-7.1	Тема 2 Бюджетирование затрат на персонал организации	8				30	Формы текущего контроля по теме 2: устный опрос, тестирование, индивидуальное задание
	Практическое занятие № 2.1 Первоначальные и восстановительные затраты на персонал. Состав расходов организации на персонал		1				
	Практическое занятие № 2.2 Сущность бюджетной эффективности. Виды затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации		1				
	Практическое занятие № 2.3 Показатели эффективности управления затрат на персонал. Сущность методов оптимизации затрат на персонал		2				
	Практическое занятие № 2.4 Регламент составления бюджета расходов на персонал. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал		2				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
ПК-7 ИД-ПК-7.1 ИД-ПК-7.2	Практическое занятие № 2.5 Основные направления затрат, связанные с наймом, обучением и развитием персонала		2				
	Тема 3 Оценка эффективности реализации кадровых решений	4				24	Формы текущего контроля по теме 3: устный опрос, тестирование, индивидуальное задание
	Практическое занятие № 3.1 Оценка эффективности процесса привлечения персонала. Основные направления аудита найма		2				
	Практическое занятие № 3.2 Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение		1				
	Практическое занятие № 3.3 Показатели движения персонала		1				
	Экзамен					24	экзамен в письменно-устной форме по билетам либо электронное тестирование
	ИТОГО за восьмой семестр	16	16			76	
	ИТОГО за весь период	16	16			76	

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

№ пп	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Тема 1	Методологические основы контроллинга персонала	Понятие и функции контроллинга. Элементы системы контроля. Виды контроллинга. Процедуры предварительного и заключительного контроля. Этапы оперативного контроллинга персонала. Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга. 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.
Тема 2	Бюджетирование затрат на персонал организации	Затраты на персонал. 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. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал. Оценка затрат на персонал. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал.
Тема 3	Оценка эффективности реализации кадровых решений	Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели экономической и социальной эффективности. Объекты и субъекты оценки. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Критерии оценки эффективности кадровых решений.

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям и экзамену;
- изучение учебников, учебных пособий, научных публикаций;
- аннотирование учебных и научных изданий;

- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы не предусмотрена.

Темы полностью или частично отнесенные на самостоятельное изучение с последующим контролем, не предусмотрены.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Учебная деятельность частично проводится на онлайн-платформе за счет применения учебно-методических электронных образовательных ресурсов:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
обучение с веб-поддержкой	учебно-методические электронные образовательные ресурсы университета 1 категории	8	организация самостоятельной работы обучающихся
	учебно-методические электронные образовательные ресурсы университета 2 категории	2	в соответствии с расписанием текущей/промежуточной аттестации

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровня сформированности		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	общепрофессиональной(-ых) компетенций	профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-6 ИД-ПК-6.2 ИД-ПК-6.4 ПК-7 ИД-ПК-7.1 ИД-ПК-7.2
Высокий	85 – 100	отлично/отлично			<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен провести анализ конкретной ситуации в процессе формирования кадровой политики с использованием знаний в области контроллинга и бюджетирования затрат на персонал; – свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе; - дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные - умеет принимать обоснованные кадровые решения в различных областях жизнедеятельности на основе

					знаний контроллинга и бюджетирования затрат на персонал.
Повышенный	65 – 84	хорошо/хорошо			Обучающийся: – в большинстве случаев способен провести анализ конкретной ситуации процесса управления персоналом с использованием инструментов кадрового контроллинга; – дает, профессионально грамотные ответы на вопросы; – ориентируется в учебной и профессиональной литературе.
Базовый	41 – 64	Удовлетворительно / удовлетворительно			Обучающийся: – в целом демонстрирует знания основной части учебной литературы по дисциплине; – с неточностями излагает терминологию по практическому применению теории кадрового контроллинга; – ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.
Низкий	0 – 40	неудовлетворительно/неудовлетворительно			Обучающийся: – не способен проводить анализ конкретной ситуации в процессе управления

					персоналом с использованием кадрового контроллинга; - ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.
--	--	--	--	--	---

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Контроллинг персонала» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
1.	Устный опрос по теме «Методологические основы контроллинга персонала»	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация как объект контроллинга персонала 2. Сущность и задачи контроллинга персонала 3. Место контроллинга в системе управления персоналом 4. Виды контроллинга 5. Схема осуществления контроллинга 6. Система показателей контроллинга 7. Структура контроллинга персонала 8. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. 9. Качественный и количественный контроллинг. 10. Стратегический, оперативный контроллинг. 11. Текущий и внутренний контроль. 12. Элементы системы контроля.
2.	Тестирование по теме «Методологические основы контроллинга персонала»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Направлениями оперативного контроллинга являются: <ol style="list-style-type: none"> а) затраты на производство продукции; б) экономическая эффективность деятельности предприятия; в) внешняя среда предприятия;

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		<p>г) внутренняя среда предприятия; д) рентабельность деятельности предприятия.</p> <p>2. Элементами центров затрат являются: а) центры прибыли; б) центры регулируемых затрат; в) центры планируемых затрат; г) центры производственных затрат; д) центры инвестиционных затрат.</p> <p>3. Основными разделами структуры контроллинга персонала являются: а) сбор данных; б) постановка целей и задач; в) проведение антикризисной политики; г) постановка целей и задач; д) выработка управленческого решения.</p> <p>4. Основополагающим элементом системы контроллинга в организации является: а) внутренний аудит; б) управленческий контроль; в) стратегический аудит; г) управленческий учет; д) заключительный контроль.</p> <p>5. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется: а) аудит персонала; б) экспертиза персонала; в) мониторинг персонала; г) контроллинг персонала; д) анализ кадровой политики.</p> <p>6. Функциями контроллинга являются: а) контроль и координация;</p>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		<p>б) проведение экспертизы; в) регулирование аудиторской деятельности; г) управленческий учет и планирование; д) выработка рекомендаций для принятия управленческих решений.</p> <p>7.Информация, составляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям: а) достоверность; б) независимость; в) экономичность; г) регулярность; д) полезность.</p> <p>8.Целями стратегического контроллинга являются: а) обеспечение выживаемости; б) обеспечение прибыльности организации; в) обеспечение ликвидности организации; г) проведение антикризисной политики; д) поддержание потенциального успеха.</p> <p>9.По уровню проведения проверки различают следующие виды контроллинга персонала: а) управленческий; б) стратегический; в) тактический; г) внешний; д) оперативный.</p> <p>10.Признаками методов управленческого учета являются: а) обязанность; б) объекты учета; в) характер данных; г) степень надежности; д) используемые измерители.</p>
3.	Эссе по теме «Методологические основы	<p>1. Мониторинг системы управления персоналом как инструмент контроллинга 2. Контроллинг как инструмент управления организацией</p>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
	контроллинга персонала»	3. Управленческие технологии: система обеспечения эффективности организации 4. Назначение и функции службы контроллинга персонала на предприятии 5. Методология системного подхода к управлению персоналом на основе контроллинга 6. Аудит персонала как импульс самосовершенствования
4.	Устный опрос по теме «Бюджетирование затрат на персонал организации»	Вопросы: 1. Анализ кадрового потенциала предприятия 2. Совершенствование управленческих технологий в рамках аудита 3. Бюджетирование затрат на персонал как управленческая технология 4. Аудит как направление управленческого консультирования 5. Аудит персонала как импульс самосовершенствования 6. Затраты на персонал как интегральный показатель. 7. Международная стандартная классификация стоимости труда. 8. Структура затрат на персонал. 9. Основные цели и задачи бюджетирования затрат на персонал. 10. Анализ исполнения бюджета затрат на персонал. 11. Планирование расходов на персонал.
5.	Тестирование по теме «Бюджетирование затрат на персонал организации»	1. Целями составления бюджетов являются: а) мотивация руководителей на достижение целей организации; б) выявление потребностей в денежных ресурсах; в) принятие управленческих решений; г) разработка концепции ведения бизнеса; д) учет полной себестоимости. 2. Основными составляющими издержек на рабочую силу являются: а) приобретение оборудования; б) доплаты и надбавки к заработной плате; в) заработная плата персонала; г) расширение сферы деятельности; д) взносы в фонд социального страхования. 3. Задачами анализа трудовых показателей являются: а) анализ ресурсов труда; б) анализ затрат труда; в) анализ хозяйственной деятельности;

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		<p>г) анализ эффективности труда; д) анализ социального развития.</p> <p>4. Показателями аудита рабочих мест являются: а) оценка состояния индивидуального и коллективного труда; б) текучесть кадров; в) баланс движения кадров; г) затраты на адаптацию работников; д) выявление слабых и сильных сторон в области использования.</p> <p>5. Классификационными признаками затрат на персонал предприятия являются: а) срок окупаемости; б) источник финансирования; в) время возмещения; г) целевое назначение; д) варианты кадровой политики.</p> <p>6. Классификационными признаками затрат организации на персонал являются: а) время возмещения; б) срок окупаемости; в) целевое назначение; г) источники финансирования; д) варианты кадровой политики.</p> <p>8. Признаками методов управленческого учета являются: а) учет полной себестоимости; б) корректировка бюджетов; в) разработка первого варианта бюджетов; г) утверждение бюджетов руководством организации; д) принятие управленческих решений.</p> <p>9. Показателями издержек на содержание персонала являются: а) бюджет предприятия; б) издержки на один производительный час;</p>

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий																																										
		<p>в) объем произведенной продукции; г) доля издержек на персонал в объеме реализации; д) издержки на одного сотрудника.</p> <p>10.Составляющими элементами текущего (оперативного)бюджета являются: а) бюджет реализации; б) бюджет производства; в) бюджет прибылей и убытков; г) бюджет общепроизводственных расходов; д) бюджет капиталовложений.</p>																																										
6.	Индивидуальное задание по теме «Бюджетирование затрат на персонал организации»	<p>Задание. Составить бюджеты затрат на персонал, используя представленные данные в таб. 1-7:</p> <p>Таблица 1 - Сводная ведомость потребности в персонале на 2019 год</p> <table border="1" data-bbox="801 639 2040 948"> <thead> <tr> <th>Должность</th> <th>Число человек</th> <th>Оклад, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Экономист</td> <td>5</td> <td>20200</td> </tr> <tr> <td>Секретарь</td> <td>3</td> <td>19100</td> </tr> <tr> <td>Менеджер отдела кадров</td> <td>3</td> <td>21700</td> </tr> <tr> <td>Товаровед</td> <td>1</td> <td>21000</td> </tr> <tr> <td>Бухгалтер</td> <td>9</td> <td>24200</td> </tr> <tr> <td>Программист</td> <td>5</td> <td>25000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Таблица 2 - Сводная ведомость потребности в персонале на 2020 год</p> <table border="1" data-bbox="786 1015 2033 1323"> <thead> <tr> <th>Должность</th> <th>Число человек</th> <th>Оклад, руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Секретарь</td> <td>2</td> <td>21100</td> </tr> <tr> <td>Менеджер отдела кадров</td> <td>2</td> <td>23700</td> </tr> <tr> <td>Программист</td> <td>4</td> <td>27000</td> </tr> <tr> <td>Бухгалтер</td> <td>5</td> <td>26200</td> </tr> <tr> <td>Начальник бюро</td> <td>1</td> <td>31500</td> </tr> <tr> <td>Экономист</td> <td>3</td> <td>22200</td> </tr> </tbody> </table>	Должность	Число человек	Оклад, руб.	Экономист	5	20200	Секретарь	3	19100	Менеджер отдела кадров	3	21700	Товаровед	1	21000	Бухгалтер	9	24200	Программист	5	25000	Должность	Число человек	Оклад, руб.	Секретарь	2	21100	Менеджер отдела кадров	2	23700	Программист	4	27000	Бухгалтер	5	26200	Начальник бюро	1	31500	Экономист	3	22200
Должность	Число человек	Оклад, руб.																																										
Экономист	5	20200																																										
Секретарь	3	19100																																										
Менеджер отдела кадров	3	21700																																										
Товаровед	1	21000																																										
Бухгалтер	9	24200																																										
Программист	5	25000																																										
Должность	Число человек	Оклад, руб.																																										
Секретарь	2	21100																																										
Менеджер отдела кадров	2	23700																																										
Программист	4	27000																																										
Бухгалтер	5	26200																																										
Начальник бюро	1	31500																																										
Экономист	3	22200																																										

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий		
		Таблица 3 - Сводная ведомость мероприятий по адаптации персонала в 2019 году		
		Должность	Адаптационные мероприятия	Период адаптации, мес.
		Экономист	Проведение ознакомительных мероприятий, подготовка информационных материалов	2
		Секретарь		2
		Менеджер отдела кадров		2
		Товаровед		2
		Бухгалтер		2
		Заместитель начальника ТПО		2
		Таблица 4 - Сводная ведомость мероприятий по адаптации персонала в 2020 году		
		Должность	Адаптационные мероприятия	Период адаптации, мес.
		Менеджер отдела кадров	Проведение ознакомительных мероприятий, подготовка информационных материалов	2
		Секретарь		2
		Товаровед		2
		Бухгалтер		2
		Начальник отдела кадров		2
		Экономист		2
		Таблица 5 - Сводная ведомость затрат на социальные выплаты персоналу на 2019 год		
		Численность, чел.	Виды социальных услуг (льгот)	Затраты на социальные услуги, тыс.руб.
		31	Дотации на обучение работников	173,6
		17	Дотации на оплату общественного транспорта	31,9
		Таблица 6 - Сводная ведомость затрат на социальные выплаты персоналу на 2020 год		

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий		
		Численность, чел.	Виды социальных услуг (льгот)	Затраты на социальные услуги, тыс.руб.
		27	Дотации на обучение работников	151,2
		14	Дотации на оплату общественного транспорта	29,4
		Таблица 7 - Сводная ведомость высвобождения персонала в 2019 году		
		Должность	Число человек	Оклад, руб.
				Компенсация за отпуск, руб.
				Выходное пособие
		Секретарь	5	19100
		Менеджер отдела кадров	2	21700
		Бухгалтер	7	24200
				69142,86
				338800
		Товаровед	1	21000
		Экономист	4	20200
				8571,43
				32979,59
				161600
		Таблица 8 - Сводная ведомость высвобождения персонала в 2020 году		
		Должность	Число человек	Оклад, руб.
				Компенсация за отпуск, руб.
				Выходное пособие
		Секретарь	3	21100
		Менеджер отдела кадров	1	23700
		Бухгалтер	5	26200
		Товаровед	2	23000
		Экономист	2	22200
				25924,91
				9706,48
				47400
				262000
				92000
				88800
		На основании составленных бюджетов затрат на персонал дать рекомендации по совершенствованию управления персоналом.		
7.	Устный опрос по теме	1. Оценка кадровых решений: показатели, методы, критерии.		

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
	«Оценка эффективности реализации кадровых решений»	2. Оценка качества работы по управлению персоналом. 3. Комплексная оценка эффективности кадровых решений. 4. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений. 5. Оценка эффективности набора и отбора персонала. 6. Оценка эффективности решений по сокращению персонала. 7. Оценка эффективности программ обучения персонала. 8. Виды кадрового контроля, используемые в организации.
8.	Тестирование по теме «Оценка эффективности реализации кадровых решений»	1. Элементами технологии контроля персонала являются: а) исследование; б) предварительный контроль; в) текущий контроль; г) оперативный контроль; д) заключительный контроль. 2. Документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам называется: а) баланс прибылей и убытков; б) бюджет производства; в) бюджет персонала; г) прогнозный баланс; д) план денежных потоков. 3. Этапами разработки бюджета затрат на содержание персонала являются: а) принятие управленческих решений; б) утверждение штатного расписания; в) утверждение бюджета расходов на персонал; г) анализ трудовых показателей; д) разработка форматов кадрового планирования. 4. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводит: а) факторный анализ отклонений; б) аудит персонала; в) социологические исследования;

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий																																																																																							
		<p>г) контроллинг персонала; д) анализ трудовых показателей.</p> <p>5. Видами источников информации для экспертной диагностики управления персоналом являются: а) учетные; б) прямые; в) оперативные; г) внеучетные; д) косвенные.</p>																																																																																							
9.	Индивидуальное задание по теме «Оценка эффективности реализации кадровых решений»	<p>Задание. На основании представленных данных провести анализ эффективности трудовых процессов и дать рекомендации по совершенствованию управления персоналом на основании концепции контроллинга.</p> <table border="1" data-bbox="772 639 2011 1337"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Показатель</th> <th colspan="3">Абсолютные значения</th> <th colspan="2">2018 год</th> <th colspan="2">2019 год</th> </tr> <tr> <th>2017г.</th> <th>2018г.</th> <th>2019 г.</th> <th>Темп роста</th> <th>Ранг</th> <th>Темп роста</th> <th>Ранг</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Валовая прибыль (ВП), тыс. руб.</td> <td>-3850</td> <td>560</td> <td>47</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Объем реализованной продукции (РП), тыс. руб.</td> <td>15721</td> <td>6944</td> <td>262</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Себестоимость продукции (СС), тыс. руб.</td> <td>19571</td> <td>6384</td> <td>215</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Собственные оборотные средства (СОС), тыс. руб.</td> <td>-1331</td> <td>-3681,5</td> <td>-587</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Собственный капитал (СК), тыс. руб.</td> <td>1552</td> <td>9800</td> <td>1597</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Стоимость основных фондов (ОФ), тыс. руб.</td> <td>2883</td> <td>13457</td> <td>2109</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Текущие активы (ТА), тыс. руб.</td> <td>8051</td> <td>12150</td> <td>5362,5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Текущие обязательства (ТО),</td> <td>9027</td> <td>15514,5</td> <td>10129,5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Показатель	Абсолютные значения			2018 год		2019 год		2017г.	2018г.	2019 г.	Темп роста	Ранг	Темп роста	Ранг	1	2	3	4	5	6	7	8	Валовая прибыль (ВП), тыс. руб.	-3850	560	47					Объем реализованной продукции (РП), тыс. руб.	15721	6944	262					Себестоимость продукции (СС), тыс. руб.	19571	6384	215					Собственные оборотные средства (СОС), тыс. руб.	-1331	-3681,5	-587					Собственный капитал (СК), тыс. руб.	1552	9800	1597					Стоимость основных фондов (ОФ), тыс. руб.	2883	13457	2109					Текущие активы (ТА), тыс. руб.	8051	12150	5362,5					Текущие обязательства (ТО),	9027	15514,5	10129,5				
Показатель	Абсолютные значения			2018 год		2019 год																																																																																			
	2017г.	2018г.	2019 г.	Темп роста	Ранг	Темп роста	Ранг																																																																																		
1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																		
Валовая прибыль (ВП), тыс. руб.	-3850	560	47																																																																																						
Объем реализованной продукции (РП), тыс. руб.	15721	6944	262																																																																																						
Себестоимость продукции (СС), тыс. руб.	19571	6384	215																																																																																						
Собственные оборотные средства (СОС), тыс. руб.	-1331	-3681,5	-587																																																																																						
Собственный капитал (СК), тыс. руб.	1552	9800	1597																																																																																						
Стоимость основных фондов (ОФ), тыс. руб.	2883	13457	2109																																																																																						
Текущие активы (ТА), тыс. руб.	8051	12150	5362,5																																																																																						
Текущие обязательства (ТО),	9027	15514,5	10129,5																																																																																						

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий							
		тыс. руб.							
		Величина дебиторской задолженности (ДЗ), тыс. руб.	3473	9497	4624				
		Величина кредиторской задолженности (КЗ), тыс. руб.	9027	15514,5	10129,5				
		Объем товарной продукции (ТП), тыс. руб.	15721	6944	262				
		Фонд заработной платы (ФЗП), тыс. руб.	3158	2996	1478				
		Фонд рабочего времени (ФРВ), человеко-часов	1720	1753	1535				
		Среднесписочная численность персонала (ППП), человек	430	408	201				

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Устный опрос	Обучающийся в процессе выступления или решения проблемной ситуации продемонстрировал глубокие знания темы, сущности проблемы, были даны логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы		5
	Обучающийся в процессе выступления или решения проблемной ситуации правильно рассуждает и принимает обоснованные верные решения, однако, имеются незначительные неточности или представлен недостаточно полный набор аргументов		4
	Обучающийся ориентируется в материале, но в рассуждениях не демонстрирует		3

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	стройную логику ответа, на базовом уровне владеет профессиональной терминологией, частично раскрывает суть проблемы и предлагает общие подходы к ее решению.		
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях нет логики, не владеет профессиональной терминологией на базовом уровне либо не раскрывает суть проблемы.		2
Письменный экспресс-опрос/компьютерное тестирование	Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.		5 85%- 100%
	Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.		4 70%- 84%
	Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3 50%- 69%
	Работа не выполнена либо допущены грубые ошибки.		2 50% и менее 50%
Индивидуальное задание	Работа выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике.		5
	Работа выполнена полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.		4
	Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3
	Работа не выполнена либо допущены грубые ошибки.		2

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
<p>Экзамен: в письменно-устной форме по вопросам</p>	<p>Вопросы для подготовки к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация как объект контроллинга персонала 2. Сущность и задачи контроллинга персонала 3. Место контроллинга в системе управления персоналом 4. Виды контроллинга 5. Схема осуществления контроллинга 6. Система показателей контроллинга 7. Структура контроллинга персонала 8. Контроллинг персонала как инструмент управления 9. Анализ трудовых показателей: задачи, объекты, назначение 10. Направления анализа трудовых показателей и их содержание 11. Анализ затрат на персонал 12. Классификация управленческих решений в контроллинге 13. Классификация затрат на персонал: сущность и виды 14. Состав расходов организации на персонал 15. Планирование расходов на персонал 16. Основные цели и задачи бюджетирования затрат на персонал 17. Особенности бюджетирования затрат на персонал как управленческой технологии 18. Анализ исполнения бюджета затрат на персонал 19. Оценка кадровых решений: показатели, методы, критерии 20. Оценка качества работы по управлению персоналом 21. Комплексная оценка эффективности кадровых решений 22. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений 23. Оценка эффективности набора и отбора персонала 24. Оценка эффективности решений по сокращению персонала 25. Оценка эффективности программ обучения персонала 26. Виды кадрового контроля, используемые в организации 27. Основные направления затрат на персонал 28. Методы оптимизации затрат на персонал 29. Затраты организации на найм, обучение и развитие персонала 30. Составление бюджетов затрат на персонал

	<p>31. Оценка эффективности процесса привлечения персонала 32. Виды затрат на совершенствование системы управления персоналом 33. Показатели эффективности управления затратами на персонал 34. Регламент составления бюджета расходов на персонал 35. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал 36. Показатели движения персонала 37. Мониторинг системы управления персоналом 38. Показатели издержек на содержание персонала 39. Технология планирования работы по управлению персоналом 40. Система ключевых показателей эффективности 41. Персонал в системе управления качеством 42. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом 43. Критерии оценки качества персонала 44. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга 45. Место оценки эффективности в общей модели принятия кадровых решений 46. Основные факторы изменения производительности труда 47. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений 48. Оценка результатов деятельности кадровой службы организации</p>
<p>Экзамен: компьютерное тестирование и собеседование в онлайн по вопросам (при необходимости)</p>	<p><i>Вариант 1:</i> <u>Множественный выбор:</u> 1. Основополагающим элементом системы контроллинга в организации является: а) внутренний аудит; б) управленческий контроль; в) стратегический аудит; г) управленческий учет; д) заключительный контроль. 2. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется: а) аудит персонала; б) экспертиза персонала; в) мониторинг персонала; г) контроллинг персонала; д) анализ кадровой политики.</p>

3. Функциями контроллинга являются:

- а) контроль и координация;
- б) проведение экспертизы;
- в) регулирование аудиторской деятельности;
- г) управленческий учет и планирование;
- д) выработка рекомендаций для принятия управленческих решений.

4. Показателями аудита рабочих мест являются:

- а) оценка состояния индивидуального и коллективного труда;
- б) текучесть кадров;
- в) баланс движения кадров;
- г) затраты на адаптацию работников;
- д) выявление слабых и сильных сторон в области использования.

5. Для оценки эффективности управления персоналом и правильности составления бюджетов проводит:

- а) факторный анализ отклонений;
- б) аудит персонала;
- в) социологические исследования;
- г) контроллинг персонала;
- д) анализ трудовых показателей.

И другие

Вариант 2:

Множественный выбор:

1. Информация, составляемая системой контроллинга, должна отвечать следующим требованиям:

- а) достоверность;
- б) независимость;
- в) экономичность;
- г) регулярность;
- д) полезность.

2. Целями стратегического контроллинга являются:

- а) обеспечение выживаемости;
- б) обеспечение прибыльности организации;
- в) обеспечение ликвидности организации;

	<p>г) проведение антикризисной политики; д) поддержание потенциального успеха.</p> <p>3. По уровню проведения проверки различают следующие виды контроллинга персонала: а) управленческий; б) стратегический; в) тактический; г) внешний; д) оперативный.</p> <p>4. Классификационными признаками затрат на персонал предприятия являются: а) срок окупаемости; б) источник финансирования; в) время возмещения; г) целевое назначение; д) варианты кадровой политики.</p> <p>5. Видами источников информации для экспертной диагностики управления персоналом являются: а) учетные; б) прямые; в) оперативные; г) внеучетные; д) косвенные. И другие</p>
--	---

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Наименование оценочного средства Экзамен в письменно-устной форме по вопросам/ компьютерное	Обучающийся: – демонстрирует знания отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на		5 85%- 100%

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
тестирование (собеседование в онлайн в дополнение к компьютерному тестированию)	<p>основные вопросы, так и на дополнительные;</p> <ul style="list-style-type: none"> – свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию; – способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений и ситуаций по вопросу; – логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в вопросе; – свободно выполняет практические задания повышенной сложности, демонстрирует системную работу с основной и дополнительной литературой. <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p>		
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; – недостаточно логично построено изложение вопроса; – успешно отвечает на дополнительные вопросы средней сложности, – демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе учебной работы. <p>В ответе раскрыто, в основном, содержание вопросов, имеются несущественные неточности при ответе на дополнительные вопросы.</p>		4 70%- 84%
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показывает знания базового материала, которые отличаются поверхностностью, допускает фактические грубые ошибки; – не может в полном объеме обосновать закономерности и 		3 50%- 69%

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
	<p>принципы, объяснить факты, представления о межпредметных связях слабые;</p> <p>– знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы.</p> <p>Содержание вопроса раскрыто на базовом уровне, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы, ответ носит репродуктивный характер.</p>		
	<p>Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении заданий. На часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p>		<p>2</p> <p>50% и менее 50%</p>

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- устный опрос;		2 – 5
- письменный экспресс-опрос / компьютерное тестирование		2 – 5
- эссе		2 – 5
- индивидуальное задание		2 – 5
Промежуточная аттестация (экзамен)		Отлично Хорошо
Итого за семестр (дисциплину) экзамен		Удовлетворительно Неудовлетворительно

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- анализ ситуаций;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины «Контроллинг персонала» реализуется при проведении практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- выполнение заданий на практическом занятии № 2.4 «Регламент составления бюджета расходов на персонал. Методы анализа исполнения бюджета расходов на персонал»;
- выполнение заданий на практическом занятии № 3.2 «Затраты на обучение. Эффективность затрат на обучение».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.
119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, дом 1, строение 1	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор,
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки:	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	Параметры	Технические требования
Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	Любой
	Динамики (колонки или наушники)	Любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л. В.	Управление персоналом организации	Учебник	М.: ИНФРА-М	2024	https://znanium.ru/read?id=441282	-
2	Коргова М.А.	Кадровый менеджмент	Учебное пособие	М.: Издательство Юрайт	2024	https://urait.ru/bcode/534478	-
3	Ларионов В.В.	Контроллинг персонала	Учебное пособие	М.: ИТК «Дашков и К ^о »	2023	https://znanium.ru/read?id=431602	-
4	Шлендер П.Э.	Аудит и контроллинг персонала организации	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник	2010	https://znanium.com/read?id=178865	-
5	Чуланова О.Л.	Технологии кадрового менеджмента	Учебник	М.: ИНФРА-М	2021	https://znanium.ru/read?id=375611	-
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Армстронг М., Тейлор С.	Практика управление человеческими ресурсами	Учебник	СПб.: Питер	2018	https://znanium.com/read?id=379267	-
2	Генкин Б.М.	Экономика труда	Учебник	Москва: Норма: ИНФРА-М	2021	https://znanium.com/read?id=398710	-
3	Зайцева Т.В., Зуб А.Т.	Управление персоналом	Учебник	М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М	2020	https://znanium.com/read?id=355523	-
4	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации. Практикум	Учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2022	https://znanium.com/read?id=393925 https://znanium.com/read?id=393925	-

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
2.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	-

11.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры