

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.  
АММОСОВА»  
(СВФУ)

Нормоконтроль проведен  
«08» мая 2015 г.

Специалист УМО



*Васурин О.Г.*

Утверждаю:  
Директор



Павлов С.С.

М.П.

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН**

по направлению подготовки

38.03.01 - Экономика

Профиль – Экономика труда

Квалификация (степень) - бакалавр

Форма обучения - очная

## АННОТАЦИЯ

### к рабочей программе дисциплины

#### Б1.В.ДВ.7.1 (Б3.В.ДВ.5.1) Контроллинг персонала

Трудоемкость 4 з.е.

#### 1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель освоения: формирование теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организации и реализации контроллинга на предприятии, которые смогут использовать в своей будущей работе.

Краткое содержание дисциплины. Сущность понятия контроллинга. Стратегический и оперативный контроллинг в системе управления персоналом. Объекты контроллинга на предприятии в системе управления персоналом. Инструменты контроллинга управления персоналом. Информационная поддержка контроллинга персонала. Организация службы контроллинга персонала. Внедрение системы контроллинга персонала на предприятии.

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

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-4 – способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.</p> <p>ПК-5 – способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p> <p>ПК-11 - способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные бизнес-процессы в организации и в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</li><li>- основы аудита и контроллинга персонала;</li><li>- базовые понятия контроллинга персонала, их сущность, взаимосвязь и взаимообусловленность;</li><li>- эволюцию методов обеспечения контроллинга персонала в организации;</li><li>-основы современных подходов к управлению контроллинга персонала в организации;</li><li>- современную концепцию контроллинга персонала;</li><li>- механизм реализации контроллинга персонала в организации;</li><li>- особенности проведения контроллинга персонала в организации;</li><li>- основные инструменты и методы контроллинга персонала.</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать систему знаний в области организации контроллинга персонала на предприятии (компании);</li><li>- использовать полученные знания, с целью формирования системы контроллинга менеджмента и продукции;</li><li>- применять практические навыки по оценке затрат на контроллинг персонала;</li><li>- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области управления контроллингом персонала на предприятии;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач в области управления контроллингом персонала;</li> <li>- систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области управления качеством, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента;</li> <li>- анализировать процессы управления контроллинга персонала.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, в том числе, контролинг персонала;</li> <li>- приемами оценки состояния предприятия (компании) с точки зрения контроллинга персонала;</li> <li>- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области контроллинга персонала;</li> <li>- методами, основными приемами исследовательской деятельности в области контроллинга персонала;</li> <li>- компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.</li> </ul>
--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.6.1	Контролинг персонала	6	Б1.Б.18 Менеджмент	

### 1.4. Язык преподавания: русский .