

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Саровский физико-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(СарФТИ НИЯУ МИФИ)

ЭКОНОМИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра экономической теории, финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ
Зам. руководителя СарФТИ НИЯУ
МИФИ, к.э.н., доцент
_____ Т.Г. Соловьёв
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом
наименование дисциплины

Направление подготовки (специальность)	38.04.01 «Экономика»
Наименование образовательной программы	Финансы организаций
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Форма обучения	очная

Программа одобрена на заседании кафедры	Зав.кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент
_____	_____ Г.Д.Беляева
протокол № _____ от _____ 20__ г.	«___» _____ 2024 г.

г. Саров, 2024 г.

Программа переутверждена на 202____/202____ учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____ учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____ учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202____/202____ учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202____/202____ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Семестр	В форме практической подготовки	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	КР/ КП	Форма(ы) контроля, экз./зач./ЗсО/
2	16	4	144	16	16	-	76	-	ЭКЗ.
ИТОГО	16	4	144	16	16	-	76	-	36

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Управление персоналом» входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.01 «Экономика» профиль подготовки «Финансы организации».

Изучение дисциплины способствует углубленному пониманию экономических основ функционирования предприятия в области планирования деятельности. Рассматриваются вопросы, позволяющие сформировать следующие компетенции у обучающихся связанные с вопросами стратегического, тактического и оперативного планирования деятельности предприятия: универсальные УК-1, УК-2; профессиональные ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1, ПК*-11.2, ПК*-11.4, ПК*-11.7.

Рабочая программа содержит описание основных видов учебных занятий (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа), а также проводимых видов контроля: текущий контроль в форме устных опросов, ситуационных задач и кейсов и промежуточный контроль в форме экзамена.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Управление персоналом» является формирование компетенции у будущих специалистов в вопросах грамотного применения механизмов планирования различных направлений деятельности предприятия на практике.

Задачами дисциплины являются овладение фундаментальными знаниями в области планирования деятельности предприятия; изучение различных методик планирования в различных временных горизонтах; получение навыков в выборе оптимальной методики планирования в зависимости от специфики изучаемого субъекта.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части рабочего учебного плана по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль подготовки «Финансы организации».

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом» необходимы компетенции, сформированные на предыдущем уровне образования при изучении общеэкономических дисциплин и дисциплин блока, в котором рассматриваются вопросы конкретной экономики. В том числе необходимы компетенции, сформированные при углубленном изучении таких дисциплин как:

- «Экономика организации»;
- «Финансовый мониторинг и антикризисный контроль»;
- «Экономическая теория»;

- «Краткосрочная финансовая политика организации».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Управление персоналом» помогут успешному освоению дисциплин:

- «Внутрифирменный контроль»;
- «Диагностика и анализ деятельности организации»;
- «Долгосрочная финансовая политика деятельности организации»;
- «Антикризисное управление организацией и управление рисками»;
- «Управление затратами и ценообразование в организации».

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Ожидается, что в результате освоения дисциплины «Управление персоналом» студент приобретет следующие компетенции:

Универсальные (УК) / Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	З-УК-1 Знать: Сущность и содержание системного подхода, методы анализа; методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; понятие и виды стратегий. У-УК-1 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; формировать стратегию действий В-УК-1 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач; навыками разработки стратегии действий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	З-УК-2 Знать: классическую структуру проекта с учетом оптимизации ресурсного обеспечения, способы представления проекта; жизненный цикл проекта; методы управления. У-УК-2 Уметь: формулировать цели и задачи проекта, структурировать этапы процесса организации проектной деятельности В-УК-2 Владеть: элементами анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.

Профессиональные компетенции (ПК)

в соответствии с задачами и объектами (областями знаний) профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности (ЗПД)	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задачи профессиональной деятельности: аналитический			
поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; осуществление финансово-экономической деятельности в организациях различных форм собственности, проведение финансовых расчетов и осуществление финансовых операций, их оценка	деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК-1 Способен готовить аналитические материалы для оценки текущего финансового состояния организаций, мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне Профессиональный стандарт «08.008. Специалист по финансовому консультированию»	З –ПК-1 Знать методики оценки текущего финансового состояния организаций, мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне. В-ПК-1 Владеть навыками выбора оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических

			субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов на микро- и макроуровне
Тип задачи профессиональной деятельности: управленческий			
анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; участие в разработке вариантов управленческих решений, обоснований их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.	деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	ПК-8 Способен формировать информацию, разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по управлению рисками (ОТФ)»	З-ПК-8 Знать методы количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений; виды управленческих решений, критерии выбора управленческих решений. У-ПК-8 Уметь разрабатывать (проектировать) варианты управленческих решений; обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности. В-ПК-8 Владеть навыками систематизации информации; проектирования управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности.

Профессиональные компетенции выпускников (направленности/ профиля/специализации) и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ (ТФ)
1	2	3	4	5	6
Тип задачи профессиональной деятельности: аналитический					
Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; осуществление финансово-экономической деятельности в организациях различных форм собственности; проведение финансовых расчетов и осуществление финансовых операций, их оценка.	Деятельность организаций, хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы.	ПК*-11.1 Способен готовить аналитические материалы для оценки текущего финансового состояния организаций, мероприятий в области экономической и финансовой политики и принятия стратегических решений на уровне организации.	3-ПК*-11.1 Знать спектр современных финансовых продуктов и услуг; этику делового общения; основные финансовые организации профессиональных участников банковской системы; общие принципы и технологии продаж; методику разработки финансового плана; содержание инвестиционного портфеля и его типы. У-ПК*-11.1 Уметь осуществлять подбор финансовых продуктов и услуг; анализировать финансовое положение клиента; рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала; планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами. В-ПК*-11.1 Владеть навыками делового	Профессиональный стандарт «08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами»	В/02.7 Управление коммуникациями инвестиционного проекта.

			общения; финансового консультирования по широкому спектру финансовых услуг; составления финансового плана и формирование целевого инвестиционного портфеля; предоставление потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам.		
1	2	3	4	5	6
		ПК*-11.2 Способен разработать финансовый план для клиента и целевого инвестиционного портфеля	3-ПК*-11.2 Знать принципы формирования стоимости денег во времени; принципы расчета приведенной и будущей стоимости; принципы расчета доходности активов; методы дисконтирования денежных потоков; методы многовариантности расчетов; отечественные и международные стандарты в области финансового планирования; принципы портфельного управления инвестированием; принципы соотношения риска и доходности. У-ПК*-11.2 Уметь оценивать затраты на проведение финансовых операций; рассчитывать	Профессиональный стандарт «08.008. Специалист по финансовому консультированию»	В/02.7. Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля

			величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей, размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента; рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала; определять порядок проведения финансовых операций в зависимости от вида финансовых продуктов. В-ПК*-11.2 Владеть навыками составления инвестиционного портфеля; проведения расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей; расчета размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента; анализа финансового положения клиента; формирования финансового плана и критериев мониторинга его выполнения; мониторинга финансового плана, определения критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента.		
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий					
Анализ существующих форм организации и процессов управления,	Деятельность организаций, хозяйствующих	ПК*-11.4 Способен разрабатывать стандарты организации и	З-ПК*-11.4 Знать сущность и методы управления проектами,	Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по	D/02.7 Разработка стандартов организации и методических

разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; участие в разработке вариантов управленческих решений, обоснований их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.	субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	методических и нормативных документов в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	руководства и лучшие практики по управлению рисками; локальные нормативные акты организации, определяющие политику взаимодействия со средствами массовой информации и связей с общественностью; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры. У-ПК*11.-4 Уметь идентифицировать и оценивать риски объекта консультационного проекта (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения); формулировать и аргументировать способы снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта. В-ПК*11.-4 Владеть навыками обоснования позиций по вопросам управления рисками; разработки, формулирования и аргументирования способов снижения рисков для повышения эффективности объекта консультационного проекта.	управлению рисками»	нормативных документов в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками
Тип задачи профессиональной деятельности: научно-исследовательский					
Организация проведения научных исследований;	Деятельность организаций,	ПК*-11.7 Способен управлять сроками и	З-ПК*-11.7 Знать теорию принятия решений в	Профессиональный стандарт «08.036	В/04.7 Управление сроками и контроль

определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем	хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, финансовые процессы	осуществлять контроль реализации инвестиционного проекта	рамках реализации инвестиционного проекта; - методы управления проектами в рамках реализации инвестиционного проекта; - инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта; - механизмы по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. У-ПК*-11.7 Уметь анализировать долгосрочные целевые программы в рамках реализации инвестиционного проекта; - составлять планы работ по инвестиционному проекту; - оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту; - организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту. В-ПК*-11.7 Владеть навыками -планирования сроков и управления сроками инвестиционного проекта; - разработки рабочего плана-графика контроля исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту; -организации	Специалист по работе с инвестиционными проектами»	реализации инвестиционного проекта
--	---	---	--	--	---

			информационного взаимодействия по инвестиционному проекту между участниками проекта; - составления отчетов о ходе реализации инвестиционного проекта.		
--	--	--	--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	№ недели	Виды учебной работы					
			Лекции	Практ. занятия/ семинары	Лаб. работы	СРС	Текущий контроль (форма)*	Максимальный балл (см. п. 5.3)
			16	16	-	76		
Семестр 2								
1. Методические основы внутрифирменного планирования								
1.1	Сущность и основные принципы внутрифирменного планирования. Целеполагание	1	1			6	УО	5
1.2	Виды и методы внутрифирменного планирования. Уровни планирования	1-2	1	2		8	УО	5
1.3	Прогнозирование как инструмент планирования	3-4	2	2		10	СРЗ	5
2. Система внутрифирменного планирования на предприятии								
2.1	Нормативная и расчетно- аналитическая база планирования	5	2			8	УО	5
2.2	Стратегическое планирование	6-7	2	2		10	СРЗ	5
2.3	Тактическое планирование	8-9	1	2		10	СРЗ	5
2.4	Оперативное планирование	9-10	1	2		10	СРЗ	5
Рубежный контроль 1		11		2			Контр.	Зач.
3. Функциональное планирование как элемент внутрифирменного планирования								
3.1	Подсистема функциональных производственных планов	12-13	4			8	СРЗ	5
3.2	Финансовое планирование. Бюджетирование	14-15	2	2		6	СРЗ	5
Рубежный контроль 2		16		2			Контр.	Зач.
Промежуточная аттестация			Экзамен			36	50	
Посещаемость								5
Итого:								100

*Сокращение наименований форм текущего, рубежного и промежуточного контроля:

УО – устный опрос

Контр. – контрольная работа (теория + задачи)

СРЗ – письменная самостоятельная работа (задачи и кейсы)

Э/Зач/ЗсО – экзамен/зачет/зачет с оценкой и др.

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.	Методические основы внутрифирменного планирования	
1.1	Сущность и основные принципы внутрифирменного планирования. Целеполагание	Сущность планирования на предприятии. Предмет и объект изучения. Функции внутрифирменного планирования. Классические принципы внутрифирменного планирования: единство, непрерывность, гибкость, точность, участие. Современные принципы внутрифирменного планирования: маржинальность, ориентация во времени, обязательность, целенаправленность, комплексность, экономичность, информативность. Целеполагание как инструмент внутрифирменного планирования. Анализ целей.
1.2	Виды и методы внутрифирменного планирования. Уровни планирования	Основные методы внутрифирменного планирования: прогрессивный, ретроградный, круговой. Виды планов: директивные-индикативные; долгосрочные-среднесрочные-краткосрочные; стратегические-тактические-оперативные. Пределы планирования. Уровни планирования: общефирменный, хозяйственные подразделения, функциональные подразделения.
1.3	Прогнозирование как инструмент планирования	Типы прогнозирования и виды прогнозов. Этапы прогнозирования. Количественные и качественные методы прогнозирования.
2.	Система внутрифирменного планирования на предприятии	
2.1	Нормативная и расчетно-аналитическая база планирования	Сущность норм и нормативов. Основные функции нормативной базы планирования. Классификация норм и нормативов.
2.2	Стратегическое планирование	Сущность, задачи и этапы стратегического планирования. Анализ внутренних и внешних факторов существования предприятия. Миссия, цели и задачи организации. Планирование стратегии предприятия.
2.3	Тактическое планирование	Сущность и задачи тактического планирования. Порядок разработки тактического плана и его содержание.
2.4	Оперативное планирование	Факторы производственного планирования. Стратегии производственного планирования. Методика разработки альтернативных производственных планов.
3.	Функциональное планирование как элемент внутрифирменного планирования	
3.1	Подсистема функциональных производственных планов	Планирование производства и реализации продукции: структура, показатели и этапы планирования. Планирование производственных мощностей и их использование. Планирование материально-технического обеспечения производства: определение потребностей в материальных ресурсах, производственных запасах, персонале. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности производства.
3.2	Финансовое планирование. Бюджетирование	Сущность, принципы и методы финансового планирования. Бюджетирование как инструмент финансового планирования. Процедуры разработки бюджетов. Анализ и контроль результатов на основе гибких бюджетов.

Практические/семинарские занятия

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.	Методические основы внутрифирменного планирования	
1.1	Сущность и основные принципы внутрифирменного планирования. Целеполагание	Определение места планирования в системе управления хозяйствующим субъектом. Обоснование необходимости планирования для устойчивого экономического роста на предприятии. Изучение функций планирования и выявление их взаимозависимостей.
1.2	Виды и методы внутрифирменного планирования. Уровни планирования	Изучение классических принципов планирования и выявление взаимосвязей между ними. Анализ современных принципов планирования, выявление взаимосвязей между ними и их связи с классическими принципами. Рассмотрение необходимости каждого из принципов в отдельности и системы принципов в целом на практических примерах хозяйствования субъектов разных форм собственности и организационно-правовых форм. Целеполагание как основа грамотного планирования. Методы целеполагания: SMART, «цели-средства», GROW, MBO, BSC и их применение на практике. Основные ошибки, совершаемые при целеполагании. Анализ методов внутрифирменного планирования, выявление их достоинств и недостатков. Применение различных видов планов в различных практических ситуациях. Определение пределов планирования для конкретного хозяйствующего субъекта и способы минимизации их воздействия.
1.3	Прогнозирование как инструмент планирования	Взаимосвязь прогнозирования и планирования. Использование прогнозов при составлении планов. Качественные методы прогнозирования и их применение в конкретных практических ситуациях (экспертные методы, метод Дельфи, анализ сценариев, рыночные исследования и опросы, исторический анализ). Количественные методы прогнозирования и их применение в конкретных практических ситуациях (анализ временных рядов, регрессионный анализ, скользящая средняя). Как выбрать метод прогнозирования.
2.	Система внутрифирменного планирования на предприятии	
2.1	Нормативная и расчетно-аналитическая база планирования	Понятия «норма», «норматив» и их взаимосвязь. Сфера применения норм и нормативов при планировании хозяйственной деятельности предприятия. Классификация норм и нормативов по различным признакам: по видам ресурсов, по стадиям производства, по выполняемым функциям, по времени действия, по сфере распространения, по методам установления, по форме выражения, по степени детализации, по численным значениям, по целевому назначению. Методы разработки норм и нормативов.
2.2	Стратегическое планирование	Кейс «Стратегическое планирование для конкретного хозяйствующего субъекта». Основные части: краткое описание основных характеристик (организационно-правовая форма, сфера деятельности, численность персонала) предприятия, миссия и ценность компании, конкурентный анализ, SWOT-анализ, цели, выбор стратегии (используя матрицу McKinsey, матрицу Ансоффа, матрицу Бостонской консалтинговой группы). Исследовать преимущества осуществления стратегического планирования для

		предприятия. Разбор основных ошибок при осуществлении стратегического планирования.
2.3	Тактическое планирование	Тактический план как детализация стратегического плана организации. Продолжение решения кейса, начатого для темы 2.2. Разработка тактического плана по следующей схеме: постановка тактических целей и задач, разработка тактических мероприятий (конкретные действия для достижения тактических целей, с определением ответственных лиц и сроков), планирование ресурсов для реализации тактических мероприятий. Основные тактические планы: финансы, производственная программа, закупки, сбыт, кадры. Разбор основных ошибок при осуществлении тактического планирования.
2.4	Оперативное планирование	Оперативные планы как детализация тактического плана. Продолжение решения кейса, начатого для тем 2.2 и 2.3. Календарное планирование, диспетчеризация. Выбор системы оперативного планирования (подетальная, позаказная, покомплектная, по такту). Разбор основных ошибок при осуществлении оперативного планирования.
Рубежный контроль 1		Контроль уровня освоения студентами материала из разделов 1 и 2 дисциплины.
3.	Функциональное планирование как элемент внутрифирменного планирования	
3.1	Подсистема функциональных производственных планов	Изучение методик составления и анализ планов конкретных хозяйствующих субъектов: производства и реализации продукции, производственных мощностей, материально-производственного обеспечения, себестоимости и финансовых результатов. Изучение типовой структуры бюджета.
3.2	Финансовое планирование. Бюджетирование	
Рубежный контроль 2		Контроль уровня освоения студентами материала из раздела 3 дисциплины.

4.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

При изучении дисциплины «Управление персоналом» используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельный поиск информации в различных источниках (литература, электронные ресурсы) по изучаемым темам курса;
- ознакомление и критический анализ полученной информации с целью подготовки к семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ (рубежный контроль) и промежуточной аттестации (экзамен).

Учебно-методические пособия:

1. Поздняков В.Я. Внутрифирменное планирование: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 344 с.
2. Соловьёва, Ю. В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие / Ю. В. Соловьёва, М. В. Черняев – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. – 210 с.

3. Стрелкова, Л.В. Внутрифирменное планирование: учеб. пособие / Ю.А. Макушева; Л.В. Стрелкова – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 368 с.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Раздел	Темы занятий	Компетенция	Индикаторы освоения	Текущий контроль, неделя
Семестр 2				
Раздел 1	1.1. Сущность и основные принципы внутрифирменного планирования. Целеполагание	ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-ПК*-11.4; 3-ПК*-11.7	УО, 2
	1.2. Виды и методы внутрифирменного планирования. Уровни планирования			УО, 2
	1.3. Прогнозирование как инструмент планирования			СРЗ, 4
Раздел 2	2.1. Нормативная и расчетно-аналитическая база планирования	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1; ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-УК-1; У-УК-1; В-УК-1; 3-УК-2; У-УК-2; В-УК-2; 3-ПК-1; У-ПК-1; В-ПК-1; 3-ПК-8; У-ПК-8; В-ПК-8; У-ПК*-11.1; У-ПК*-11.4; В-ПК*-11.4; У-ПК*-11.7; В-ПК*-11.7	УО, 5
	2.2. Стратегическое планирование			СРЗ, 7
	2.3. Тактическое планирование			СРЗ, 9
	2.4. Оперативное планирование			СРЗ, 10
Рубежный контроль		УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1; ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-УК-1; У-УК-1; В-УК-1; 3-УК-2; У-УК-2; В-УК-2; 3-ПК-1; У-ПК-1; В-ПК-1 3-ПК-8; У-ПК-8; В-ПК-8; У-ПК*-11.1; 3-ПК*-11.4; У-ПК*-11.4; В-ПК*-11.4; 3-ПК*-11.7; У-ПК*-11.7; В-ПК*-11.7	Контр., 11
Раздел 3	3.1. Подсистема функциональных производственных планов	УК-1, ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1; ПК*-11.2; ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-УК-1; У-УК-1; В-УК-1; 3-ПК-1; У-ПК-1; В-ПК-1; 3-ПК-8; У-ПК-8; В-ПК-8; 3-ПК*-11.1; В-ПК*-11.1; 3-ПК*-11.2; В-ПК*-11.2; У-ПК*-11.2; У-ПК*-11.4; В-ПК*-11.4; У-ПК*-11.7; В-ПК*-11.7	СРЗ, 15
	3.2. Финансовое планирование. Бюджетирование			СРЗ, 15

Рубежный контроль	УК-1, ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1; ПК*-11.2; ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-УК-1; У-УК-1; В-УК-1; 3-ПК-1; У-ПК-1; В-ПК-1; 3-ПК-8; У-ПК-8; В-ПК-8; 3-ПК*-11.1; В-ПК*-11.1; 3-ПК*-11.2; В-ПК*-11.2; У-ПК*-11.2; У-ПК*-11.4; В-ПК*-11.4; У-ПК*-11.7; В-ПК*-11.7	Контр., 16
Промежуточная аттестация	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-8, ПК*-11.1, ПК*-11.2; ПК*-11.4; ПК*-11.7	3-УК-1; У-УК-1; В-УК-1; 3-УК-2; У-УК-2; В-УК-2; 3-ПК-1; У-ПК-1; В-ПК-1; 3-ПК-8; У-ПК-8; В-ПК-8; У-ПК*-11.1; 3-ПК*-11.1; В-ПК*-11.1; ПК*-11.2; 3-ПК*-11.2; В-ПК*-11.2; У-ПК*-11.2; 3-ПК*-11.4; У-ПК*-11.4; В-ПК*-11.4; 3-ПК*-11.7; У-ПК*-11.7; В-ПК*-11.7	Экзамен

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.2.1. Оценочные средства для текущего контроля

5.2.1.1. Примерные вопросы для устного опроса

1. Место планирования в системе управления хозяйствующим субъектом.
2. Функции планирования.
3. Классические принципы планирования.
4. Современные принципы планирования.
5. Целеполагание как основа грамотного планирования.
6. Основные методы целеполагания: SMART, «цели-средства», GROW, MBO, BSC.
7. Основные ошибки, совершаемые при целеполагании.
8. Методы внутрифирменного планирования.
9. Виды планов.
10. Пределы планирования.
11. Уровни планирования.
12. Нормы и нормативы.
13. Функции норм и нормативов.
14. Классификация норм и нормативов.
15. Методы разработки норм и нормативов.

5.2.1.2. Примерные темы для самостоятельной работы (задачи и кейсы)

1. Прогнозирование и планирование.
2. Качественные методы прогнозирования.
3. Количественные методы прогнозирования.
4. Критерии выбора методов прогнозирования.
5. Стратегическое планирование. Основные этапы составления стратегического плана. Основные методы, используемые при составлении стратегического плана. Основные ошибки, совершаемые при стратегическом планировании.
6. Тактическое планирование. Основные этапы составления тактического плана. Основные методы, используемые при составлении тактического плана. Основные ошибки, совершаемые при тактическом планировании.
7. Оперативное планирование. Основные этапы составления оперативного плана. Основные методы, используемые при составлении оперативного плана. Основные ошибки, совершаемые при оперативном планировании.
8. Планирование производства и реализации продукции.
9. Планирование производственных мощностей и их использование.
10. Планирование материально-технического обеспечения производства.
11. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности производства.
12. Бюджет.

5.2.2. Оценочные средства для рубежного контроля

5.2.2.1. Примерные вопросы для контрольной работы

Теоретические вопросы:

1. Место планирования в системе управления хозяйствующим субъектом.
2. Предмет и объект планирования.
3. Функции планирования.
4. Классические принципы планирования.
5. Современные принципы планирования.
6. Целеполагание в планировании.
7. Основные методы целеполагания.
8. Методы внутрифирменного планирования.
9. Виды планов.
10. Пределы планирования.
11. Уровни планирования.
12. Типы прогнозирования.
13. Этапы прогнозирования.
14. Нормы и нормативы.
15. Функции норм и нормативов.

16. Классификация норм и нормативов.
17. Методы разработки норм и нормативов.
18. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование: понятия, этапы, взаимосвязи.
19. Бюджетирование.

Темы задач:

1. Прогнозирование и планирование.
2. Качественные методы прогнозирования.
3. Количественные методы прогнозирования.
4. Критерии выбора методов прогнозирования.
5. Стратегическое планирование. Основные этапы составления стратегического плана. Основные методы, используемые при составлении стратегического плана. Основные ошибки, совершаемые при стратегическом планировании.
6. Тактическое планирование. Основные этапы составления тактического плана. Основные методы, используемые при составлении тактического плана. Основные ошибки, совершаемые при тактическом планировании.
7. Оперативное планирование. Основные этапы составления оперативного плана. Основные методы, используемые при составлении оперативного плана. Основные ошибки, совершаемые при оперативном планировании.
8. Планирование производства и реализации продукции.
9. Планирование производственных мощностей и их использование.
10. Планирование материально-технического обеспечения производства.
11. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности производства.
12. Бюджет.

5.2.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.2.3.1 Примерные вопросы к экзамену

1. Сущность планирования на предприятии.
2. Функции внутрифирменного планирования.
3. Классические принципы внутрифирменного планирования.
4. Современные принципы внутрифирменного планирования.
5. Целеполагание как инструмент внутрифирменного планирования.
6. Основные методы внутрифирменного планирования.
7. Виды планов.
8. Пределы планирования.
9. Уровни планирования.
10. Типы прогнозирования и виды прогнозов.

11. Этапы прогнозирования.
12. Количественные методы прогнозирования.
13. Качественные методы прогнозирования.
14. Сущность норм и нормативов.
15. Основные функции нормативной базы планирования.
16. Классификация норм и нормативов.
17. Сущность, задачи и этапы стратегического планирования.
18. Анализ внутренних и внешних факторов существования предприятия в стратегическом планировании.
19. Миссия, цели и задачи организации.
20. Сущность и задачи тактического планирования.
21. Порядок разработки тактического плана и его содержание.
22. Факторы производственного планирования.
23. Стратегии производственного планирования.
24. Методика разработки альтернативных производственных планов.
25. Планирование производства и реализации продукции: структура, показатели и этапы планирования.
26. Планирование производственных мощностей и их использование.
27. Планирование материально-технического обеспечения производства: определение потребностей в материальных ресурсах, производственных запасах, персонале.
28. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности производства.
29. Сущность, принципы и методы финансового планирования.
30. Бюджетирование как инструмент финансового планирования.
31. Процедуры разработки бюджетов.
32. Анализ и контроль результатов на основе гибких бюджетов.

5.3. Шкалы оценки образовательных достижений

Рейтинговая оценка знаний является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой:

Сумма баллов	Оценка по 4-ех балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоению учебной дисциплины
90-100	5 – <i>«отлично»</i>	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
85-89	4 – <i>«хорошо»</i>	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
75-84		C	
70-74		D	
65-69		D	
60-64	3 <i>«удовлетворительно»</i>	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
Ниже 60	2 <i>«неудовлетворительно»</i>	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Поздняков В.Я. Внутрифирменное планирование: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 344 с.
2. Соловьёва, Ю. В. Внутрифирменное планирование : учебное пособие / Ю. В. Соловьёва, М. В. Черняев – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. – 210 с.
3. Стрелкова, Л.В. Внутрифирменное планирование: учеб. пособие / Ю.А. Макушева; Л.В. Стрелкова – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 368 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование: Учеб. для вузов по эконом. спец. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 400 с.
2. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д.Грибов, В.П.Грузинов – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2023. – 448 с.
3. Никитин С. А. Внутрифирменное планирование: Учеб. пособие. – Орел: Изд-во ОрелГТУ, 2003. – 104 с.
4. Чалдаева Л.А. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 344 с.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ - [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
4. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение включает в себя аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Изложение лекционного материала сопровождается демонстрацией слайдов, графических и видеоматериалов. Наличие копировальной и множительной техники позволяет обеспечить каждого студента всем необходимым раздаточным материалом.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ОС ВО по направлению 38.04.01 «Экономика» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках учебного курса студенты работают с лекциями, рекомендованной литературой, готовятся к экзамену. В процессе подготовки студенты используют такие Интернет-источники информации, как официальные сайты законодательных и контролирующих органов власти.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины.

При подготовке к лекции необходимо продумать место темы в курсе, ее связь с предыдущим и уже изученным материалом, ознакомиться с рекомендуемыми источниками информации. После лекции следует изучить законспектированные материалы, проработать основные понятия, решить задачи (если они предусмотрены) и выработать управленческие решения.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить источники информации, выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие дополнительные записи. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы. При подготовке к практическому занятию следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практику. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой.

В соответствии со структурой дисциплины предлагается особое внимание обратить на то, что необходимо не только понимать значения экономических терминов, но и выявлять взаимосвязи между ними, а также предлагать обоснованные экономические решения по результатам анализа ситуации, которые будут способствовать оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.

Работа с литературой. Всю литературу можно разделить на учебную (учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы), официальные издания (Законы, Постановления, ГОСТы и т.п.), справочную (справочники, словари, энциклопедии и т.п.), периодическую (научные журналы, каталоги и т.п.).

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

Важное значение в настоящее время приобретает умение студента работать с новыми информационными технологиями, а также с электронными образовательными ресурсами. Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных и научных работ (докладов, выступлений на семинарах, презентаций);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды СарФТИ НИЯУ МИФИ;

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники;
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников), коллекций иллюстраций и фотоизображений;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Обеспечение образования лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации дисциплины «Управление персоналом» может осуществляться в адаптированном виде с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей по личному заявлению студента.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО НИЯУ МИФИ к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы по направлению 38.04.01 «Экономика».

Программу составил: _____ Е.А. Борькина

Рецензент: _____