Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2024 10:41:04
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
учебно-методического управления
Платонова Т.К.
«25» июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
Концепция контроллинга и функционально-стоимостной анализ

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Для набора 2021 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Финансовый и HR менеджмент**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Абазиева К.Г.

Зав. кафедрой: д.э.н., доц. Усенко А.М.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование системы знаний основных принципов осуществления контроллинга и методологии функционально -стоимостного анализа на предприятии, значении и роли функционально-стоимостного анализа в системах и технологии управления персоналом.
1.2	Задачи: сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности; выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом; научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации; сформировать навыки анализа затрат на персонал; выработать навыки анализа кадровых решений; научить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала организации; освоение базовых принципов, задач, форм и объектов, этапов, методов и процедур функционально-стоимостного анализа, а также системы формирования показателей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
Знать:
-современные технологии и методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-2.1) -теоретические основы управленческого учета и экономического анализа; состав и сущности показателей по труду; информационные источники и методы анализа показателей по труду. (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)
Уметь:
-применять современные технологии и методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-2.2) -проводить экономический анализ показателей по труду (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)
Владеть:
-навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-2.3) -навыками экономического анализа показателей по труду и использования его результатов в практике управления персоналом организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы контроллинга

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература
1.1	Тема: «Сущность понятия контроллинга» Сущность понятия контроллинга. Взаимосвязь контроллинга с другими управленческими дисциплинами. Компоненты концепции контроллинга: философия доходности; разбиение задач контроллинга на циклы; создание информационной системы, адекватной задачам целевого управления. / Лек /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.2	Тема: «Сущность понятия контроллинга» История развития контроллинга. Американская и немецкая модели контроллинга. Эволюция взглядов на контроллинг в России. Объединение контроллеров в России. Пирамида контроллинга на предприятии. Цели, задачи и функции контроллинга в областях: учета, планирования, контроля и регулирования, информационно-аналитического обеспечения. Специальные функции и задачи контроллинга. / Пр /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.3	Тема: Объекты контроллинга на предприятии Характеристика, цели и инструментарий объектов контроллинга на предприятии: контроллинг производства (КП), контроллинг логистики (КЛ), финансовый контроллинг (ФК), контроллинг персонала (КП), контроллинг инвестиций (КИ), контроллинг инновационных процессов (КИП.) / Пр /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.4	Тема: «Контроллинг персонала».	7	16	ОПК-2,	Л1.1, Л1.2, Л2.1,

	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. / Ср /			ОПК-4	Л2.2, Л2.3, Л2.4

Раздел 2. Анализ и оценка трудовой деятельности

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература
2.1	Тема: «оценка затрат на персонал организации» Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемы в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Бюджет затрат на персонал. / Ср /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2	Тема: оценка эффективности реализации кадровых решений Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Последовательность оценки: предварительная, промежуточная, заключительная. Критерии оценки эффективности кадровых решений: комплексность, приоритетность, непрерывность, сравнимость показателей, надежность, справедливость, демократичность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений. / Ср /	7	8	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3	Тема: «оценка деятельности службы управления персоналом» Оценка эффективности сложившейся в организации практики управления персоналом. Аудит работы кадровой службы организации. Цели аудита, разновидности аудита. Стороны, принимающие участие в аудите деятельности кадровой службы организации. / Ср /	7	4	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4	Тема: «оценка деятельности службы управления персоналом» Оценка содержания работы по конкретным направлениям работы кадрового менеджмента. Направления анализа: Анализ степени соответствия кадровой политики и практики УП целям и стратегиям организации. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы. / Ср /	7	4	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.5	Тема: «оценка деятельности службы управления персоналом» Оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс УП организации. Оценка основных элементов организационной культуры. Оценка качества работы по управлению персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы. / Ср /	7	8	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Раздел 3. Теоретико-методологические основы функционально-стоимостного анализа

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература
3.1	Тема: «Теоретико-методологические основы функционально-стоимостного анализа» Объект, предмет и содержание дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом». Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и совершенствовании системы и технологии управления персоналом. / Ср /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2	Тема: «Теоретико-методологические основы функционально-стоимостного анализа» Принципы ФСА управления персоналом: функционально-стоимостного подхода, системного подхода, народнохозяйственного подхода, коллективного творчества, соответствия степени значимости функций затратам и уровню	7	8	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

	качества их реализации. Важнейшие термины ФСА управления персоналом. / Ср /				
Раздел 4. Этапы ФСА управления персоналом					
№	**Наименование темы / Вид занятия**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**
4.1	Тема: «Рекомендательный этап ФСА управления персоналом» Рекомендательный этап: расчет затрат на разработку и реализацию оргпроекта совершенствования системы и технологии управления персоналом на основе ФСА, расчет ожидаемой экономической и социальной эффективности. / Лек /	7	2	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
4.2	Подготовка доклада с использованием LibreOffice / Ср /	7	44	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
4.3	. / Зачёт /	7	4	ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Фомичев А. Н.	Исследование систем управления: учеб. для студентов бакалавриата ВПО, обучающихся по напр. подгот. "Менеджмент", по профилям "Произв. менеджмент", "Упр. малым бизнесом", "Упр. проектом" и др. экон. профилям	М.: Дашков и К, 2014	25
Л1.2	Каковкина Т. В.	Аудит-контроллинг: Теоретические и методологические основы: монография	Москва: Юнити-Дана, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114729 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бухалков М. И.	Планирование на предприятии: учеб. для вузов	М.: ИНФРА-М, 2005	67
Л2.2	Николаева Н. Г., Приймак Е. В.	Функционально-стоимостный анализ в управлении качеством продукции и процессов жизненного цикла: учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259100 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Левушкина С. В.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Банникова Н. В., Лисова О. М., Грачева Д. О.	Основы организации контроллинга на предприятии: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277467 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
ИСС "КонсультантПлюс" ИСС "Гарант"http://www.internet.garant.ru База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -https://www.cfin.ru/rubricator.shtml База статистических данных Минфина Российской Федерации - https://www.minfin.ru/ru/statistics/ База статистических данных Росстата - http://www.gks.ru/ Базы данных - Банк России - https://www.cbr.ru › hd_base Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru
5.4. Перечень программного обеспечения
Операционная система РЕД ОС LibreOffice
5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья
При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:
- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;			
Знать современные технологии и методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Решение заданий теста, ответы на вопросы, составленный обзор, аннотация	Правильность выбранных ответов, полные и содержательные знания учебного материала по дисциплине	Т – тест (1-20) З - вопросы к зачету (1-30)
Уметь применять современные технологии и методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для подготовки доклада и выполнения заданий	умение приводить примеры; умение отставить свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Д - доклад (1-86)
Владеть навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Показывает навык подготовки доклада, выполнения заданий	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям.	Д - доклад (1-86) Т – тест (1-20) З - вопросы к зачету (1-30)

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет			
Знать теоретические основы управленческого учета и экономического анализа; состав и сущности показателей по труду; информационные источники и методы анализа показателей по труду	Решение заданий теста, ответы на вопросы, составленный обзор, аннотация	Правильность выбранных ответов, полные и содержательные знания учебного материала по дисциплине	
Уметь проводить экономический анализ показателей по труду	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для подготовки доклада и выполнения заданий	умение приводить примеры; умение отставить свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
Владеть навыками экономического анализа показателей по труду и использования его результатов в практике управления персоналом организации	Показывает навык подготовки доклада, выполнения заданий	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы; соответствие требованиям.	

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

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

Вопросы для подготовки к зачету

по дисциплине Концепция контроллинга и функционально-стоимостной анализ

1.Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
2. Сущность и задачи аудита персонала.
3. Специфика аудита персонала.
4. Направления аудита персонала.
5. Особенности управленческого аудита.
6. Методы получения информации, применяемые при аудиторских проверках.
7. Технологии организации аудита.
8. Виды аудита персонала.
9. Этапы аудита персонала.
10. Структура аудиторского заключения.
11. Место контроллинга в системе управления персоналом.
12. Виды контроллинга.
13. Схема осуществления контроллинга.
14. Система показателей контроллинга.
15. Структура контроллинга персонала.
16. Анализ трудовых показателей: задачи, объекты, назначение.
17. Направления анализа трудовых показателей и их содержание.
18. Анализ производительности труда: назначение, методы.
19. Анализ численности и состава работников: назначение, методы.
20. Анализ использования фонда заработной платы: назначение, методы.
21. Аудит рабочих мест: назначение, методы.
22. Аудит найма работников: назначение, методы.
23. Аудит увольнений.
24. Аудит обучения и развития персонала.
25. Аудит вознаграждений.
26. Аудит условий труда.
27. Анализ затрат на персонал.
28. Анализ кадрового потенциала организации: назначение, система показателей, методы.
29. Оценка кадровых решений: показатели, методы, критерии.
30. Анализ результатов деятельности кадровой службы организации.

Критерии оценки:

- «зачет» (50-100 баллов) выставляется студенту, если он продемонстрировал наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после

дополнительных вопросов, правильные в целом действия по применению знаний на практике, в том числе при решении расчетного задания;

- «незачет» (0-49 баллов) выставляется студенту, если его ответы не связаны с вопросами, наличествуют грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, в том числе при решении расчетного задания, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

.

Тесты письменные и/или компьютерные

по дисциплине Концепция контроллинга и функционально-стоимостной анализ

Банк тестов

1 Какое из утверждений наиболее полно отвечает на вопрос: «Какова цель функционально-стоимостного анализа в управлении?
а) поиск оптимального соотношения между структурой управления предприятием и затратами на неё
б) поиск наилучшей структуры управления
в) нахождение минимальных затрат на управление предприятием
г) определение значимости функций управления
д) соответствие управления внешним условиям функционирования Утверждение а)
Утверждение б)
Утверждение в)
Утверждение г)
Утверждение д)
2 Основной принцип ФСА минимизация затрат на управление
соответствие значимости функций управления затратам на их осуществление
максимизация эффекта в управлении улучшение управляемости предприятием в целом
повышение качества управления
3 Что включает "Организационное проектирование" как система управления предприятием
предпроектную подготовку, внедрение, проектирование,
предпроектную подготовку, проектирование, внедрение разрешение, согласование, внедрение проектирование, внедрение.
4 Какое из утверждений наиболее полно отвечает на вопрос: Что включает "Аналитический этап проведения ФСА"
а) анализ организационной структуры управления,
б) создание функциональной модели объекта и её оценка,
в) анализ общих функций управления и расчёт их эффективности,
г) анализ организационной структуры управления и, на этой основе, определение затрат на управление,
д) анализ организационной структуры управления и, на этой основе, создание функциональной модели объекта
Утверждение а)
Утверждение б)
Утверждение в)
Утверждение г)
Утверждение д)
5 Какое из утверждений наиболее полно отвечает на вопрос: Что входит в «Информационный этап проведения ФСА»
а) сбор информации, характеризующей организационную подсистему,

б) сбор информации, характеризующей систему принятия решения,
в) сбор информации, характеризующей систему управления предприятием как взаимосвязанные организационная подсистема и подсистема принятия решения
г) сбор информации, характеризующей затраты на систему управления,
д) сбор информации, характеризующей эффективность системы управления
Утверждение а)
Утверждение б)
Утверждение в)
Утверждение г)
Утверждение д)
6 Какое из утверждений наиболее полно отвечает на вопрос: Что такое «Структурно-элементная модель объекта»
а) совокупность функциональных подразделений предприятия,
б) совокупность взаимосвязанных управленческих решений,
в) совокупность взаимосвязанных функциональных подразделений в процессе выработки управленческого решения
г) совокупность взаимосвязанных лиц, принимающих решения,
д) таблица взаимосвязанных производственных подразделений предприятия.
Утверждение а)
Утверждение б)
Утверждение в)
Утверждение г)
Утверждение д)
7 «Функциональная модель объекта» строится в виде: а) таблицы, где по вертикали - общие функции управления, горизонтально - подразделения управления
б) матрицы, где по вертикали - затраты на управление, горизонтально - подразделения управления
в) матрицы, где по вертикали - качество управления, горизонтально - подразделения управления
г) таблицы, где по вертикали - качество управления, горизонтально - функции управления
д) таблицы, где по вертикали-затраты на управление, горизонтально - функции управления
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
8 Какое из утверждений наиболее полно отвечает на вопрос: “Каким образом устанавливается значимость «Общих» функций управления”
а) с помощью «функциональной системы управления» балансовым методом,
б) с помощью «структурно-элементной модели объекта» методом моделирования,
в) с помощью стандартной классификации операций в каждой общей функции управления методом экспертных оценок
г) с применением «функциональной системы управления» морфологическими методами
д) с использованием «структурно-элементной модели объекта» методом главной компоненты
Утверждение а)
Утверждение б)
Утверждение в)
Утверждение г)

Утверждение д)
9 Для обоснования распределения подразделений управления по общим функциям управления объектом необходимо ...
а) знание функциональной структуры управления объектом
б) знание функций управления подразделениями объекта
в) соответствие функциональной структуры управления объектом функциональной системе объекта,
г) соответствие функциональной структуры управления объектом функционально-стоимостной системе объекта,
д) соответствие выполняемых функций управления подразделениями объекта общим функциям управления объектом
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
10 Общие функции управления - это функции, необходимые для ... обеспечения деятельности предприятия в целом
обеспечения деятельности предприятия по отношению к внешней среде обеспечения управляемости производства, развития деятельности предприятия, обеспечения производства
11 Частные функции управления - это функции управления ...
а) выполняемые отдельными подразделениями предприятия
б) выполняемые предприятием
в) выполняемые отдельными подразделениями предприятия,
г) выполняемые отдельными подразделениями предприятия для выполнения их главных функций, соответствующих назначению этих подразделений общим функциям управления
д) выполняемые предприятием для выполнения его главных функций управления.
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
12 На какие виды подразделяются «частные» функции основные, вредные, излишние, основные, вспомогательные, излишние основные, бесполезные, излишние, основные, дублирующие, бесполезные, основные, несвойственные, дублирующие.
13 Основные функции в функциональной диаграмме должны отвечать по направлению
слева-направо на вопрос «Как» и справа-налево на вопрос «Зачем»
слева-направо на вопрос «Зачем» и справа-налево на вопрос «Откуда»
слева-направо на вопрос «Когда» и справа-налево на вопрос «Почему»
слева-направо на вопрос «Почему» и справа-налево на вопрос «Каким образом»
слева-направо на вопрос «Откуда» и справа-налево на вопрос «Что»
14 На какой вопрос должны отвечать вспомогательные функции в функциональной диаграмме
на вопрос «Когда»
на вопрос «Откуда»
на вопрос «Зачем»
на вопрос «Почему»
на вопрос «Как»
15 Излишние функции в функциональной диаграмме должны отвечать на вопросы:

а) не отвечающие на вопросы «Как»,«Зачем»,«Когда»,а отвечающие на все другие вопросы
б) не отвечающие на вопросы «Почему»,«Что»,«Откуда»,а отвечающие на все другие вопросы
в) не отвечающие на вопросы «Что»,«Где»,«Почему»,а отвечающие на все другие вопросы
г) не отвечающие на вопросы «Что», «Каким образом»,«Почему»,а отвечающие на все другие вопросы
д) не отвечающие на вопросы «Откуда», «Где», «Когда», а отвечающие на все другие вопросы
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
16 Что включают в себя затраты на выполнение частных функций управления подразделениями
1) функционально необходимые и излишние затраты
2) только функционально необходимые затраты
3) функционально необходимые затраты и транснациональные издержки
4) только функционально излишние затраты
5) только функционально излишние затраты и транснациональные издержки
17 Функционально-необходимые затраты на выполнение частных функций управления представляют собой:
а) максимальные затраты на содержателя функции управления
6) максимальные затраты на выполнение частных функций управления
в) минимальные затраты на содержателя носителя функций и её реализацию при требуемом качестве её осуществления
г) максимальные затраты на выполнение частных функций управления плюс минимальные затраты на транснациональные издержки
д) минимальные затраты на содержателя носителя функций плюс общехозяйственные затраты
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
18 Излишние затраты на выполнение частных функций управления представляют собой ...
а) часть затрат на осуществлении полезных частных функций управления, превышающая функционально-необходимые затраты
б) часть затрат на осуществлении полезных частных функций управления, превышающая функционально-необходимые затраты, а, так же, затраты на излишние функции управления
в) часть затрат на осуществлении полезных частных функций управления, превышающая затраты на излишние функции управления
г) затраты на выполнение общих функций управления
д) затраты на выполнение частных функций управления Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)

19 Затраты на выполнение частных функций управления рассчитываются как сумма затрат на ...
а) амортизацию оборудования, плюс затраты на оплату труда работников, осуществляющих полезные частные функции
б) амортизацию оборудования, плюс затраты на оплату труда работников, занятых разработкой решения плюс затраты на накладные расходы
в) амортизацию оборудования, помещений (зданий и сооружений) плюс нормативные затраты на оплату труда работников, занятых разработкой решения
г) оплату труда тех, кто занят разработкой решения плюс затраты на накладные расходы
д) амортизацию оборудования, плюс затраты на оплату труда работников, занятых разработкой решения плюс затраты на накладные расходы,
Верно утверждение а)
Верно утверждение б)
Верно утверждение в)
Верно утверждение г)
Верно утверждение д)
20 Видовая классификация частных функций управления подразделения - это классификация
а) определённых функций управления, соответствующих функциям управления предприятия
б) затрат подразделения на выполнение определённых функций управления, соответствующих общим функциям управления предприятия
в) определённых частных функций управления, соответствующих общим функциям управления предприятия
г) определённых основных и вспомогательных функций управления подразделения, соответствующих общим функциям управления предприятия
д) определённых излишних функций управления подразделения, соответствующих общим функциям управления предприятия
Верно, утверждение а)
Верно, утверждение б)
Верно, утверждение в)

Инструкция по выполнению: укажите правильные варианты ответов.

Критерии оценивания: за каждый правильный ответ начисляется 1 балл. Максимальное количество набранных баллов– **20.**

Темы докладов

по дисциплине Концепция контроллинга и функционально-стоимостной анализ

1. Кадровый аудит как инструмент организационного развития.
2. Контроллинг персонала как инструмент управления
3. Оценка качества работы по управлению персоналом.
4. Комплексная оценка эффективности кадровых решений.
5. Оценка в управлении человеческими ресурсами.
6. Роль кадровой службы в осуществлении оценки эффективности кадровых решений.
7. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия.
8. Технология организации аудита персонала.
9. Оценка эффективности набора и отбора персонала.
10. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.

11. Оценка эффективности программ обучения персонала.
12. Организация аудиторской проверки персонала.
13. Анализ кадрового потенциала организации.
14. Анализ производительности труда.
15. Анализ и описание работы и рабочего места.
16. Оценка текучести кадров и абсентеизма.
17. Диагностика состояния работы с персоналом.
18. Оценка эффективности управления персоналом.
19. Аудит работы кадровой службы организации.
20. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму.
19. Аудит работы кадровой службы организации.
20. Оценка эффективности проекта введения должности специалиста по найму.
21. Этапы проведения функционально-стоимостного анализа.
22. Методы и методики, применяемые на этапах проведения функционально-стоимостного анализа.
23. Комплекс статистических методов, применяемых в функционально-стоимостном анализе.
24. Понятия себестоимости, затрат, расходов и издержек в системе экономических категорий.
25. .Основные условия применения функционально-стоимостного анализа.
26. Методы принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности деятельности предприятия.
27. Особенности функционально-стоимостного анализа на стадии НИОКР.
28. Функциональный подход при планировании исследований и разработок.
29. Совершенствование деятельности управленческих подразделений на основе ФСА.
30. Концепция функционально-стоимостного анализа в процессе управления.
31. Функционально-стоимостный анализ в отдельных звеньях механизма управления.
32. Функционально-стоимостный анализ в деятельности субъекта управления.
33. Использование элементов функционально-стоимостного анализа как инструментов внешнего управления.
34. Использование элементов функционально-стоимостного анализа как инструментов управления техническими системами.
35. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.
36. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
37. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
38. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
39. Сущность и структура затрат на персонал.
40. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
41. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
42. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
43. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
44. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
45. Использование функционально-стоимостного анализа при совершенствовании технологических процессов.

46. Особенности функционально-стоимостного анализа различных видов технологических процессов и их системных составляющих.
47. Функционально-стоимостный анализ организации производства.
48. Функционально-стоимостный анализ в европейских странах.
49. Функционально-стоимостный анализ в Японии, Китае.
50. Информационное обеспечение как предпосылка повышения эффективности функционально-стоимостного анализа.
51. Возможности автоматизации процедур функционально-стоимостного анализа.
52. Эффективность использования функционально-стоимостного анализа.
53. Методические и организационно-экономические проблемы использования функционально-стоимостного анализа.
54. Этапы проведения функционально-стоимостного анализа.
55. Методы и методики, применяемые на этапах проведения функционально-стоимостного анализа.
56. Комплекс статистических методов, применяемых в функционально-стоимостном анализе.
57. Понятия себестоимости, затрат, расходов и издержек в системе экономических категорий.
58. .Основные условия применения функционально-стоимостного анализа.
59. Методы принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности деятельности предприятия.
60. Особенности функционально-стоимостного анализа на стадии НИОКР.
61. Функциональный подход при планировании исследований и разработок.
62. Совершенствование деятельности управленческих подразделений на основе ФСА.
63. Концепция функционально-стоимостного анализа в процессе управления.
64. Функционально-стоимостный анализ в отдельных звеньях механизма управления.
65. Функционально-стоимостный анализ в деятельности субъекта управления.
66. Использование элементов функционально-стоимостного анализа как инструментов внешнего управления.
67. Использование элементов функционально-стоимостного анализа как инструментов управления техническими системами.
68. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.
69. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
70. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.
71. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
72. Сущность и структура затрат на персонал.
73. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
74. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
75. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
76. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
77. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
78. Использование функционально-стоимостного анализа при совершенствовании технологических процессов.
79. Особенности функционально-стоимостного анализа различных видов технологических процессов и их системных составляющих.

80. Функционально-стоимостный анализ организации производства.
81. Функционально-стоимостный анализ в европейских странах.
82. Функционально-стоимостный анализ в Японии, Китае.
83. Информационное обеспечение как предпосылка повышения эффективности функционально-стоимостного анализа.
84. Возможности автоматизации процедур функционально-стоимостного анализа.
85. Эффективность использования функционально-стоимостного анализа.
86. Методические и организационно-экономические проблемы использования функционально-стоимостного анализа.

Оценивание доклада

Критерии оценки: за семестр студент может подготовить 4 доклада по выбранным темам. За подготовку одного доклада:

- 10-20 баллов выставляются студенту, если в докладе обоснована актуальность темы, материал изложен логично и полно, использованы актуальные источники литературы (учебные пособия – за последние 5 лет, периодические издания – за последние 3 года), теоретическая часть доклада подкрепляется статистическими или аналитическими данными, при публичном выступлении студент демонстрирует наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное, свободное и логически стройное изложение материала, эффективная презентация отражает и дополняет основные положения доклада.
- 6-9 баллов выставляются студенту, если в докладе обоснована актуальность темы, материал изложен логично, но неполно, использованы актуальные источники литературы, материал излагался с использованием презентации;
- 3-5 баллов выставляются студенту, если материал излагался с отдельными ошибками, использовались неактуальные источники литературы, презентация отсутствует;
- 0-2 балла выставляются студенту, если доклад не связан с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса, презентация отсутствует.

Максимальное количество набранных баллов – **80 баллов**

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: домашних заданий, контрольных работ, заданий по исследованию текстов зарубежных авторов и т.д., определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения. Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением стобалльной шкалы с оценками:

• «зачтено» (50-100 баллов);

• «не зачтено» (0-49 баллов).

Количество вопросов во время проведения зачета – 2. В случае неверного ответа или его отсутствия преподавателем задается еще 2 дополнительных вопроса, после чего выносится оценка «зачет», «незачет» Объявление результатов производится в день зачета.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются теоретические и организационные основы и современный методический инструментарий финансового менеджмента, инвестиционные решения, решения финансирования и дивидендные решения в финансовом менеджменте и критерии их принятия, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;
– изучить конспекты лекций;
– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе дискуссий по итогам подготовки докладов и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Студенты также могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по выполнению доклада

Основная цель выполнения доклада - формирование у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, развитие способности к критическому мышлению.

Процедура написания доклада включает следующие основные этапы:

1. Выбор темы доклада
2. Сбор и обработка информации, написание и оформление текста доклада.
3. Представление доклада научному руководителю, публичное выступление с докладом, ответы на вопросы к докладу, получение оценки.

Публичное выступление - главная составляющая доклада, предполагает умение преподнести аудитории материал, обосновать свою точку зрения, сделать правильные выводы.

Доклад должен содержать:

1. Обоснование актуальности темы, цель и задачи исследования.
2. Основные результаты исследования.
3. Аргументированную позицию докладчика по проблемным вопросам темы исследования.

4. Конкретные предложения по решению данных проблем.
5. Список современных источников литературы (учебные пособия - за последние 5 лет, периодические издания - за последние 2 года)
6. Презентацию, подготовленную с использованием LibreOffice.

Доклад структурно должен включать:

1. титульный лист;
2. основную текстовую часть;
3. список использованных источников.

При написании доклада следует руководствоваться следующими общими правилами оформления:

1. Доклад выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297мм) машинописным способом.
2. Размер шрифта – 14 шрифт, на одной стороне листа через полтора интервала.
3. Размер полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
4. Общий объем доклада должен составлять 7 листов.
5. Библиографические ссылки в обязательном порядке используются при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций и т.д. Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.
6. Доклад и презентация в электронном виде сдаются преподавателю.