

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР

_____ И.П. Кодониди

«30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Б1.В.ДВ.03.01 КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ**

По направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Направленность (профиль): Управление и экономика сферы здравоохранения
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра: менеджмента и экономики

Курс – 2

Семестр – 4

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 18 часов

Практические занятия – 18 часа

Самостоятельная работа: – 67,8 часов

Промежуточная аттестация: Зачет - 4 семестр

Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2024

Рабочая программа дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 970)

Разработчики программы:
Доцент, канд. экон. наук

Е.А. Сергеева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,
канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин

протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой
Заведующая научной библиотекой

И.В. Свешникова

Внешняя рецензия дана

И.о. декана фармацевтического факультета

И.Н. Дьякова

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель изучения дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» является формирование у обучающихся комплекса знаний по аудиту и контроллингу персонала медицинской организации, позволяющих вести профессиональную деятельность, грамотно применять методы диагностики персонала, комплекса знаний, умений и навыков для составления объективной оценки аудиторского заключения по состоянию социально-трудовой сферы организации здравоохранения.

Задач дисциплины:

- овладеть современной методологией аудита и контроллинга персонала медицинской организации и уметь использовать эти знания при формировании кадровой политики предприятия;
- сформировать навыки по созданию системы аудита и контроллинга персонала организации;
- изучить закономерности, принципы и методы аудита и контроллинга персонала и функционально-целевые модели системы управления персоналом;
- рассмотреть принципы и методы построения системы аудита и контроллинга персонала, функционального и ресурсного обеспечения данной системы;
- освоить современные методы аудита, мониторинга и контроллинга персонала, знать сущность стратегического и оперативного планирования персонала;
- овладеть современными технологиями аудита и контроллинга персонала организации;
- научиться применять на практике принципы аудита и контроллинга персонала организации;
- воспитание личности, осознающей себя гражданином и защитником своей страны, проявляющей активную гражданскую позицию, демонстрирующей приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
-

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровый аудит и контроллинг» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Кадровый аудит и контроллинг» изучается на 2 курсе, в четвертом семестре очно-заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)
ПК-3. Способен обеспечивать эффективное функционирование системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации здравоохранения	ПК-3.1 Разрабатывает организационные структуры организаций здравоохранения, положения о подразделениях, должностные инструкции и документационное обеспечение управленческих решений;	- типовые организационные формы и методы управления организацией здравоохранения, рациональные границы их применения - методы определения специализации подразделений организации здравоохранения и связей между ними - методы оценки показателей эффективности деятельности организации и ее подразделений	- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;	- навыками по экономическому планированию деятельности организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов.
	ПК-3.2 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации здравоохранения.	- порядок разработки организационных структур организации здравоохранения, положений о подразделениях, должностных инструкций и документационного обеспечения управленческих решений; - принципы организации и порядок функционирования предприятия сферы здравоохранения (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации	- выполнять экономические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить внутренний аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в деятельность организации здравоохранения; - применять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования, оценивать их эффективность и качество;	- анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении профессиональных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования деятельности организации здравоохранения с применением современных ИТ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
3.1	Знать:
	<ul style="list-style-type: none"> - диагностическую модель и алгоритм проведения внутреннего аудита системы управления персоналом; - источники информации, необходимой для проведения внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала, методы ее анализа; - основы кадрового планирования и контроллинга персонала;
3.2	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none"> - определить и оценить показатели, характеризующие состояние системы управления персоналом; - ставить цели и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию при - проведении внутреннего аудита системы управления персоналом и контроллинга персонала; - планировать персонал в соответствии с целями организации;
3.3	Иметь навык (опыт деятельности):
	<p>методами расчёта показателей, характеризующих состояние системы управления персоналом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа, необходимыми при аудите системы управления персоналом и контроллинге персонала; - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, - методами бюджетирования затрат на персонал.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	40,2	40,2
Аудиторные занятия всего, в том числе:	36	36
Лекции	18	18
Лабораторные	-	-
Практические занятия	18	18
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	67,8	67,8
Контроль	-	-
ИТОГО:	108	108
Общая трудоемкость	108/3	108/3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование модулей дисциплины	Содержание раздела	Индикатор достижения компетенции
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации			
1	Модуль 1. Теоретические	Теоретические основы аудита персонала. Организация как объект аудита. Аудит как	ПК-3.1; ПК-3.2

	основы аудита персонала.	форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).	
2	Модуль 2. Методологические основы аудита персонала	Методологические основы аудита персонала. Персонал и кадровая политика медицинской организации. Диагностика работы с персоналом. Персонал в системе управления качеством медицинской организации. Место аудита в системе управления персоналом организации.	ПК-3.1; ПК-3.2
3	Модуль 3. Практическая работа аудитора по персоналу	Практическая работа аудитора по персоналу. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом.	ПК-3.1; ПК-3.2
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации			
4	Модуль 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	Контроллинг: основные понятия, цели и задачи. Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга. Сущность и основные этапы развития контроллинга. Задачи, функции и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.	ПК-3.1; ПК-3.2
5	Модуль 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга. Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета. Существующие системы управленческого учета. Концепция учета по центрам ответственности. Классификация центров ответственности. Классификация затрат по определяющим признакам. Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности. Структура системы бюджетов на предприятии. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.	ПК-3.1; ПК-3.2
6	Модуль 6. Анализ показателей	Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение	ПК-3.1; ПК-3.2

эффективности использования персонала.	экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга. Методы анализа и их характеристики. Факторный анализ отклонений. Метод цепных подстановок. Анализ отклонений как средство контроля затрат.	
--	--	--

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации				
Модульная единица 1. Теоретические основы аудита персонала.	2	-	2	10
Модульная единица 2. Методологические основы аудита персонала	2	-	2	10
Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу	4	-	4	12
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации				
Модульная единица 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	4	-	4	12
Модульная единица 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	4		4	12
Модульная единица 6. Анализ показателей эффективности использования персонала.	2		2	11,8
Итого (часов)	18	-	18	67,8
Форма контроля	зачет			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Жуков, А. Л. Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие : [16+] / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 364 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2822-5. – DOI 10.23681/497388. – Текст : электронный.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

- Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626> – Библиогр.: с. 206-209. – ISBN 978-5-394-04205-8. – Текст : электронный.
- Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник / Ш. А. Янкович. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 161 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685463>. – Библиогр.: с. 112. – ISBN 5-238-01076-1. – Текст : электронный.

8.3. Лицензионное программное обеспечение

1. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно.
2. Операционные системы OEM (на OSWindows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OSWindows 95, OSWindows 98; OSWindowsME, OSWindowsXP; OSWindows 7; OSWindows 8; OSWindows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно.
3. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152020635.
4. GoogleChrome Свободное и/или безвозмездное ПО;
5. Браузер «Yandex» (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО
6. 7-zip (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО
7. AdobeAcrobatDC / AdobeReader Свободное и/или безвозмездное ПО
8. VooVmeeting Свободное и/или безвозмездное ПО

8.4. Современные профессиональные базы данных

1. ecsocman.hse.ru - Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал
2. clarivate.ru - Мультидисциплинарная база с большей представленностью изданий по наиболее актуальным для российской науки предметным областям.
3. <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам

4. www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека.

8.5. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

2. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд. 7 (№35))</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (17 шт.), стул ученический (34 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (3 шт.), стул ученический (6 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (6 шт)</p>

10. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы,

которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написание рефератов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

11.2.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, оценка освоения практических навыков (умений), собеседование по контрольным вопросам,

11.2.1. Вопросы для устного опроса на практических занятиях

ПК-3.1Разрабатывает организационные структуры организаций здравоохранения, положения о подразделениях, должностные инструкции и документационное обеспечение управленческих решений;

ПК-3.2Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации здравоохранения.

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает типовые организационные формы и методы управления организацией здравоохранения, рациональные границы их применения, методы определения специализации подразделений организации здравоохранения и связей между ними, методы оценки показателей эффективности деятельности организации и ее подразделений
Знаетпорядок разработки организационных структур организации здравоохранения, положений о подразделениях, должностных инструкций и документационного обеспечения управленческих решений;принципы организации и порядок функционирования предприятия сферы здравоохранения (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации

Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации

1. Теоретическиеосновыаудитаперсонала.
2. Организациякакобъектаудита.
3. Аудит как форма диагностического исследования.
4. Классификацияаудиторскойдеятельности.
5. Направленияаудита.
6. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).
7. Организацияаудитаобъектовмедицинскихучреждений
8. Модельорганизацииаудитамедицинскихучреждений
9. Этапыаудитамедицинскихучреждений

10. Стандарты по аудиту медицинских учреждений
11. Результаты аудиторской проверки медицинских учреждений
12. Принципиальные отличия аудита деятельности медицинских учреждений от ведомственного контроля

Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации

1. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи
2. Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга.
3. Сущность и основные этапы развития контроллинга.
4. Задачи, функции и цели контроллинга.
5. Сферы действия контроллинга.
6. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией.
7. Основные концепции контроллинга.
8. Особенности контроллинга персонала.
9. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга
10. Содержание и функции управленческого учета.
11. Задачи управленческого учета.
12. Существующие системы управленческого учета.
13. Концепция учета по центрам ответственности.
14. Классификация центров ответственности.
15. Классификация затрат по определяющим признакам.
16. Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности.
17. Структура системы бюджетов на предприятии.
18. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.
19. Анализ показателей эффективности использования персонала.
20. Применение экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга.
21. Методы анализа и их характеристики.
22. Факторный анализ отклонений.
23. Метод цепных подстановок.
24. Анализ отклонений как средство контроля затрат.

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты;

	- проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

11.2.2. Типовые тесты по дисциплине

1. Что такое открытая кадровая политика:

- а) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии
- б) использование исключительно методов внешнего найма персонала
- в) поощрение персонала к инновациям
- г) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию

2. За показатель социальной эффективности "Качество труда персонала" несут ответственность:

- а) отдел кадров
- б) главный инженер
- в) зам. директора по кадрам
- г) начальник цеха (участка)
- д) + руководители всех подразделений

3. Результаты деятельности подразделений управления персоналом характеризуют следующие показатели:

- а) ритмичность выпуска продукции
- б) производительность труда
- в) сокращение случаев травматизма
- г) снижение текучести кадров
- д) снижение потерь рабочего времени

4. К показателям оценки экономической эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся:

- а) степень удовлетворенности работой в данной организации
- б) текучесть кадров

- в) затраты на отдельные направления и программы деятельности кадровых служб в расчете на одного работника
- г) отношение бюджета подразделения управления персоналом к численности обслуживаемого персонала
- д) уровень абсентеизма

5. К показателям оценки степени укомплектованности кадрового состава, характеризующим эффективность деятельности подразделений управления персоналом относятся:

- а) соответствие численности работников числу рабочих мест
- б) текучесть кадров
- в) соотношение издержек, необходимых для обеспечения организации квалифицированной рабочей силой соответствующего количества и качества, и полученных результатов деятельности
- г) соответствие профессионально-квалификационных характеристик работников требованиям рабочих мест, производства в целом
- д) показатели качества продукции

6. К показателям оценки степени удовлетворенности работников, характеризующим эффективность деятельности подразделений управления персоналом относятся:

- а) количество жалоб работников
- б) уровень производственного травматизма
- в) степень удовлетворенности работой в данной организации
- г) степень удовлетворенности деятельностью подразделений управления персоналом
- д) текучесть кадров

7. К косвенным показателям оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся:

- а) степень удовлетворенности работой в данной организации
- б) соответствие профессионально-квалификационных характеристик работников требованиям рабочих мест, производства в целом
- в) количество жалоб работников
- г) уровень производственного травматизма
- д) уровень абсентеизма

8. Аудит персонала - это:

вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации

- а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации
- б) предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и требований экономических субъектов
- в) диагностический инструмент, обслуживающий информационные потребности процесса совершенствования управления организацией

9. Объектом аудита персонала является:

- а) система персонал (труд) организации

- б) состояние бухгалтерской (финансовой) отчетности
- в) различные стороны производственной деятельности трудового коллектива
- г) налоговые декларации
- д) принципы и методы управления персоналом в организации

10. Предметом аудита персонала является:

- а) эффективность системы формирования, использования и развития трудового потенциала организации
- б) система персонала (труд) организации
- в) методы управления персоналом организации
- г) эффективность системы управления персоналом
- д) финансово-хозяйственная деятельность

11. Главной задачей кадрового контроллинга показателей является:

- а) разработка мероприятий по корректровке отклонений
- б) фиксация результатов кадрового планирования
- в) сопоставление запланированного и полученного результатов
- г) анализ отклонений
- д) принятие мер по устранению отклонений

12. Функция кадрового контроллинга состоит в координации

- а) целеполагания
- б) планирования
- в) контроля и информации
- г) управленческой деятельности
- д) целеполагания, планирования, контроля и информации

13. Оценка результатов труда - это:

- а) функция по управлению персоналом, направленная на определение уровня эффективности выполнения работы
- б) процесс систематического исследования работы по определению наиболее существенных ее характеристик, а также требований к исполнителям данной работы
- в) функция по управлению персоналом, предназначенная для установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
- г) функция по управлению персоналом, направленная на получение информации о требованиях, нагрузке и содержании работы на рабочем месте
- д) функция по управлению персоналом, направленная на анализ данных о содержании конкретной работы (обязанностях, правах, ответственности) и ее параметрах

14. К социально-психологическим факторам, учитываемым при проведении оценки результативности труда, относятся:

- а) отношение к труду
- б) развитие предпринимательства
- в) умственные способности работника
- г) психофизиологическое состояние работника
- д) моральный климат в коллективе

15. К естественно-биологическим факторам, учитываемым при проведении оценки результативности труда, относятся:

- а) психофизиологическое состояние работника
- б) возраст работника**
- в) географическая среда
- г) условия труда (санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические)
- д) сезонность

16. Оценка результатов труда рабочих

- а) выражается через итоги производственно-хозяйственной деятельности организации
- б) выражается через производительность работы машин и оборудования
- в) выражается в количестве произведенной продукции
- г) выражается в количестве произведенной продукции и ее качестве**
- д) характеризуется степенью достижения цели управления и производства при наименьших затратах

17. Результат труда специалистов определяется

- а) оперативностью работы
- б) исходя из объема, полноты, качества, своевременности закрепленных за ними должностных обязанностей**
- в) исходя из количества произведенной продукции
- г) характеризуется степенью достижения цели управления и производства при наименьших затратах
- д) интенсивностью труда

18. Перечень показателей оценки результатов труда руководителя организации составляют:

- а) динамика объемов производства
- б) прибыль**
- в) коэффициент текучести по категориям персонала и подразделениям
- г) оборот капитала
- д) доля на рынке

19. Перечень показателей оценки результатов труда линейного руководителя составляют:

- а) выполнение плановых заданий по объему и номенклатуре**
- б) рост прибыли
- в) потери от простоев
- г) затраты на персонал в издержках производства
- д) динамика производительности труда

20. Перечень показателей оценки результатов труда руководителя службы управления персоналом составляют:

- а) количество вакантных мест
- б) показатели по обучению и повышению квалификации персонала**
- в) удельный вес технически оборудованных норм

- Г) количество рекламаций и их динамика
- Д) доля на рынке

21. К основным методам оценки результатов труда управленческих работников относятся:

- а) хронометраж
- б) сравнение плановых показателей работы с фактическими
- в) управление по целям
- г) анкетный метод
- д) описательный метод

22. Метод оценки результатов труда управленческих работников "вынужденный выбор" основан на...

- а) проставлении соответствующей оценки каждой черте характера оцениваемого работника
- б) использовании описаний "правильного" и "неправильного" поведения работника в отдельных ситуациях
- в) использовании решающих ситуаций, из которых выводятся характеристики результативности труда
- г) **отборе наиболее характерных для данного работника характеристик (описаний), соответствующих эффективной и неэффективной работе**
- д) оценке достижения работником целей, намеченных совместно руководителем и его подчиненными на конкретный период времени

23. Оценка результатов деятельности подразделений управления организации - это систематический, четко организованный процесс, нацеленный на:

- а) установление соответствия деловых и личностных качеств работников требованиям должности или рабочего места
- б) **интенсификацию управленческого труда**
- в) выявление информации о содержании работы на рабочем месте
- г) **организацию здоровой конкуренции между подразделениями управления организации**
- д) **соблюдение принципа оплаты труда**

24. Экономические факторы, влияющие на результативность труда в аппарате управления организацией включают в себя:

стиль и культуру управления

- а) **систему оплаты труда и уровень зарплаты**
- б) контроль исполнения
- в) **доход на одного члена семьи**
- г) **использование фондов потребления**

25. Среди факторов, влияющих на результативность труда в аппарате управления организацией отношение к труду относят к... факторам

- а) организационным
- б) **социально-психологическим**
- в) социально-демографическим
- г) экономическим

26. Критериальные показатели эффективности работы организации, характеризующие общую экономическую эффективность работы организации включают в себя:

- а) прибыль
- б) производительность труда
- в) себестоимость продукции
- г) среднегодовая заработная плата работников
- д) затраты на 1 руб. продукции

27. Критериальные показатели эффективности работы организации, характеризующие качество, сложность и результативность труда включают в себя:

- а) соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы
- б) прибыль
- в) среднегодовую заработную плату работников
- г) общие потери рабочего времени в расчете на одного работника
- д) затраты на 1 руб. продукции

28. Показатель общих потерь рабочего времени на одного работника из-за неявок, болезней, целодневных и внутрисменных простоев является:

- а) показателем продуктивности труда
- б) критерием экономической эффективности деятельности подразделения организации
- в) эквивалентом стоимости рабочей силы
- г) показателем условий труда
- д) резервом улучшения использования рабочего времени на производстве

29. К экономическим факторам, характеризующим качество труда, относятся:

+ сложность труда

оперативность

привлекательность труда

+ квалификация работника

+ условия труда

30. К личностным факторам, характеризующим качество труда, относятся:

- а) умение
- б) + творческая активность
- в) рациональная организация труда
- г) трудовая дисциплина
- д) социальная активность
- е) трудовой стаж

ж) Критерии оценки тестирования

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по системе «зачтено - не зачтено»	Оценка по 5-балльной системе		Оценка по ECTS
96-100	зачтено	5	отлично	A
91-95	зачтено			B
81-90	зачтено	4	хорошо	C
76-80	зачтено			D
61-75	зачтено	3	удовлетворительно	E
41-60	не зачтено	2	неудовлетворительно	Fx

0-40	не зачтено			F
------	------------	--	--	---

11.2.3. СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

Проверяемые индикаторы достижения компетенции:

ПК-3.1 Разрабатывает организационные структуры организаций здравоохранения, положения о подразделениях, должностные инструкции и документационное обеспечение управленческих решений;

ПК-3.2 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации здравоохранения.

Результаты обучения
<p>Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;</p> <p>Умеет выполнять экономические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить внутренний аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в деятельность организации здравоохранения; применять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования, оценивать их эффективность и качество;</p>

Задача 1.

В планируемом периоде предполагается увеличить среднюю заработную плату на 5%, объем услуг – на 11%, производительность труда – на 7%. Рассчитать плановый ФЗП, если в базисном периоде объем услуг составлял 210 млн р., а ФЗП – 55 млн р.

1) Поскольку объем продукции в базисном периоде составил 210 млн. руб., то в плановом периоде он составит $210 + 210 \cdot 11/100 = 233,1$ млн. руб.

2) Поскольку фонд заработной платы (ФЗП) в базисном периоде составил 55 млн. руб., то в плановом периоде он составит $55 + 55 \cdot 5/100 = 57,75$ млн. руб.

Вывод. Поскольку темп роста производительности труда (107%) в плановом периоде опережает темп роста оплаты труда (105%), то можно говорить о расширенном воспроизводстве, получении необходимой прибыли и рентабельности в плановом периоде.

Задача 2.

Фактическая численность персонала финансового отдела составляет 5 чел. Определить ее соответствие нормативной численности на основе имеющихся исходных данных, приведенных в табл. 1.

Годовой фонд времени одного сотрудника – 1 920 ч; коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы – 1,3; коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников – 1,12; коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

Таблица 1

Исходные данные для расчета

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению вида работ	Время, необходимое для выполнения действия, ч
Расчет денежной наличности	500	1,0
Учет доходов, расходов предприятия	3 000	0,5
Расчет сводного финансового баланса	300	3,0

Суммарное время выполнения организационно управленческих работ: $\sum m_{it_i} = (500*1,0)+(3000*0,5)+(300*3,0) = 2\ 900$ ч.

Коэффициент необходимого распределения времени по формуле $K_{нрв} = K_{др} * K_{ко} * K_{п}$, где $K_{др}$ – коэффициент, учитывающий затраты времени на другие работы, заранее не учтенные во времени ($1,2 \leq K_{др} \leq 1,4$);

$K_{ко}$ – коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников в течение рабочего дня (как правило, устанавливается на уровне 1,12);

$K_{п}$ – коэффициент пересчета явочной численности в списочную. $K_{нрв} = 1,3*1,12*1,1 = 1,6$ **Необходимую численность персонала финансового отдела рассчитаем по формуле Розенкранца:**

Типовые практические задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

ПК-3.1 Разрабатывает организационные структуры организаций здравоохранения, положения о подразделениях, должностные инструкции и документационное обеспечение управленческих решений;

ПК-3.2 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации здравоохранения.

Результаты обучения
Владеет навыками по экономическому планированию деятельности организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов.
Владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении профессиональных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования деятельности организации здравоохранения с применением современных информационных технологий

Задача 1.

По исходным данным, приведенным в таблице, определить динамику изменения структуры численности персонала по категориям, проанализировать ее, рассчитать необходимые показатели (соотношение основных и вспомогательных рабочих; соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов; соотношение специалистов и служащих) и дать рекомендации по совершенствованию структуры персонала.

Категория работников	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Весь персонал:	225	246	250
Рабочие:	215	231	235

Основные	193	204	205
Вспомогательные	22	27	30
Служащие:	10	15	15
Руководители	4	6	5
Специалисты	4	6	6
Прочие служащие	2	3	4

Решение 1) Необходимый анализ изменения структуры персонала представим в виде таблицы:

Категория работников	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Весь персонал:	100%	100%	100%
Рабочие:	95,56%	93,90%	94,00%
Основные	85,78%	82,93%	82,00%
Вспомогательные	9,78%	10,98%	12,00%
Служащие:	4,44%	6,10%	6,00%
Руководители	1,78%	2,44%	2,00%
Специалисты	1,78%	2,44%	2,40%
Прочие служащие	,89%	1,21%	1,60%

Мы видим, что в общей численности персонала наибольшую долю занимают рабочие. Причем, в 2020 г. их доля снизилась на 1,66%, а в 2011г. немного увеличилась (на 0,1%), но доля вспомогательных рабочих неуклонно росла от 9,78% до 10,98% и 12% соответственно.

Поскольку общая численность персонала состоит из рабочих и служащих, то доля служащих соответственно снизилась на 1,66% в 2010г., а в 2011г. увеличилась на 0,1%. При этом если доля руководителей и специалистов повысившись в 2020г. и снизилась в 2021г., то доля прочих служащих неуклонно росла.

Рост доли вспомогательных рабочих и прочих служащих является нежелательной тенденцией, хотя в общей численности персонала эти категории работников не являются значительными.

2) Расчет необходимых показателей представим в следующей таблице:

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Соотношение основных и вспомогательных рабочих	8,77	7,56	6,83
Соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов	24,13	17	2
Соотношение специалистов и служащих	2	2	1,5

Анализ основных показателей также подтверждает, что соотношение основных и вспомогательных рабочих неуклонно уменьшалось. Соотношение специалистов и служащих сохранялось в 2020г. и снизилось в 2021г. Соотношение основных рабочих и руководителей, специалистов снизилось в 2020г. на 5,13 и немного повысилось в 2021г. - на 1,64.

Как известно, для руководящих должностей в подразделениях применяются следующие значения показателей нормы управляемости:

- при значительном объёме нестандартных работ требующих высокой квалификации сотрудников: 5-7 человек;
- в подразделениях с устоявшимися стандартизованными процедурами: 10-12 человек;
- для стандартизованных типовых работ (управление рабочими в цехах и т. п.): 15-17 человек.

Определение количественных значений нормы управляемости в каждой конкретной организации должно осуществляться на основе анализа всех влияющих на нее факторов с учетом отраслевой специфики и особенностей данного производства.

Даже если производство предприятия считать стандартизованным (типовым), то нормы управляемости будут значительно превышены: 56, 41 и 39 рабочих на одного руководителя в 2019, 2020, 2021 гг. соответственно.

Вывод: То снижение, которое наблюдается является позитивным, но коренным образом ситуацию не меняет. Решением проблемы может стать введение должностей заместителей руководителей структурных подразделений. Такое решение поможет снизить загруженность линейных руководителей и сделает управление предприятием более эффективным.

Задание 2. Ознакомьтесь с примерной программой проведения кадрового аудита и ответьте на следующие вопросы:

1. Каковы основные задачи кадрового аудита?

2. Какие внешние и внутренние факторы УП-модели оцениваются в процессе кадрового аудита?

3. Кто, на ваш взгляд, должен выступать исполнителем аудита персонала?

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ КАДРОВОГО АУДИТА

1. Наличие основополагающих корпоративных документов и определение соответствия им кадровой работы.

1.1. Положение о кадровой работе (включает описание прав и обязанностей линейных руководителей).

1.2. Кадровая политика компании на 201__ год.

1.3. Смета кадровых расходов компании.

1.4. Кадровые технологии: порядок организации найма новых сотрудников; порядок аттестации рабочего места сотрудника; порядок адаптации новых сотрудников; программа и порядок обучения новых сотрудников; кодекс прав и обязанностей сотрудника, памятка молодому сотруднику; порядок оценки работы сотрудника; положение об аттестации руководящего состава организации; положение о мотивации сотрудников; положение о социальной поддержке сотрудников; порядок учета и ведения базы персональных данных сотрудников; порядок заключения трудовых договоров и их хранения; порядок организации кадрового делопроизводства; порядок выдвижения и обучения резерва руководящих кадров и ведущих специалистов.

1.5. Рабочие графики и план: график аттестации руководящего состава организации; график оценки работы сотрудников.

1.6. Система контроля за исполнением документов.

2. Работа с кадрами высших органов управления организации.

2.1. Решения руководства организации по кадрам.

2.2. Порядок обсуждения кадровых вопросов на оперативном совещании руководителей подразделений у первого лица (руководителя).

2.3. Работа с внешними организациями по кадровым вопросам.

2.4. Полнота и порядок получения, обработки и использования кадровой информации на высших уровнях управления.

2.5. Эффективность принимаемых на высшем уровне кадровых решений.

2.6. Стоимость принимаемых кадровых решений.

2.7. Собственная работа с руководящими кадрами (номенклатура руководящих кадров, их текучесть).

2.8. Система действующих при высшем руководстве комитетов и комиссий по кадровым вопросам и их эффективность.

2.9. Эффективность работы кадрового резерва руководителей.

3. Реальная картина состояния кадровой работы.

3.1. Текучесть кадров.

3.2. Квалификация сотрудников.

3.3. Эффективность вложений в персонал.

3.4. Эффективность работы кадровой службы.

3.5. Эффективность работы с кадрами линейных руководителей.

Задание 3.

На основе приведенных данных, рассчитайте затраты времени специалиста по кадровому делопроизводству, определите необходимую численность работников для выполнения данной функции и предложите вариант оптимального распределения обязанностей между ними.

Таблица – Показатели затрат времени на кадровые операции

Наименование операции	Единица измерения	Норматив времени, чел/ч	Кол-во	Итог
Оформление больничного листа	(один листок)	0.3	20	
Заполнение и выдача справки с места работы	(одна справка)	0.1	35	
Оформление изменения фамилии	(один работник)	0.11	10	
Составление списка на работающих пенсионеров	(один работник)	0.48	50	
Составление списка работников-юбиляров	(один работник)	0.48	17	
Оформление документов работников уходящих на пенсию	(один работник)	5,7	3	
Оформление справок в органы социальной защиты	(один пенсионер)			
Написание справки		0.14	60	
Регистрация справки		0.03	60	
Отправление справки (написание адр. на конверте)		0.03	5	
Проверка табелей	(один работник)	0.1	1500	
Оформление и выдача постоянного (временного) удостоверения	(одно удостоверение)	0.3	10	
Наименование операции	Единица измерения	Норматив времени, чел/час.	Кол-во	
Оформление документов при приеме на работу сотрудников	(один работник)			
Совместители		0.46	18	
штатные		0.74	43	
Оформление документов при увольнении сотрудников	(один уволенный работник)			
		0.39	56	
Оформление и учет трудовых книжек (заполнение 1-й стран)	(одна книжка)			
Выписка новой трудовой кн.(внес. тр.стажа)		0.11	43	
Выписка дубликата		0.27	3	
Запись в трудовую книжку	(одна запись)	0.2	40	
Оформление документов по учету движения кадров	(один работник)	0.38	30	

Оформление отпусков	(один работник)	0.11	46	
---------------------	-----------------	------	----	--

Критерии оценивания практических задач

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решения практической задачи	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное выполнение задания
	«4» (хорошо) – в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при выполнении задания.
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

11.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Перечень вопросов для собеседования (зачет с оценкой)

№		Проверяемые индикаторы достижения компетенций
1.	Организация как объект аудита.	ПК-3.1; ПК-3.2
2.	Аудит как форма диагностического исследования.	ПК-3.1; ПК-3.2
3.	Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита.	ПК-3.1; ПК-3.2
4.	Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).	ПК-3.1; ПК-3.2
5.	Методологические основы аудита персонала.	ПК-3.1; ПК-3.2
6.	Персонал и кадровая политика медицинской организации.	ПК-3.1; ПК-3.2
7.	Диагностика работы с персоналом.	ПК-3.1; ПК-3.2
8.	Персонал в системе управления качеством медицинской организации.	ПК-3.1; ПК-3.2
9.	Место аудита в системе управления персоналом организации.	ПК-3.1; ПК-3.2
10.	Практическая работа аудитора по персоналу.	ПК-3.1; ПК-3.2
11.	Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.	ПК-3.1; ПК-3.2
12.	Аудит рабочих мест.	ПК-3.1; ПК-3.2
13.	Аудит найма.	ПК-3.1; ПК-3.2
14.	Аудит увольнений.	ПК-3.1; ПК-3.2
15.	Аудит вознаграждений.	ПК-3.1; ПК-3.2
16.	Аудит условий и безопасности труда.	ПК-3.1; ПК-3.2
17.	Аудит интеллектуального капитала.	ПК-3.1; ПК-3.2
18.	Аудит работы служб управления персоналом.	ПК-3.1; ПК-3.2
19.	Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	ПК-3.1; ПК-3.2
20.	Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга.	ПК-3.1; ПК-3.2

21.	Сущность и основные этапы развития контроллинга.	ПК-3.1; ПК-3.2
22.	Задачи, функции и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга.	ПК-3.1; ПК-3.2
23.	Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией.	ПК-3.1; ПК-3.2
24.	Основные концепции контроллинга.	ПК-3.1; ПК-3.2
25.	Особенности контроллинга персонала.	ПК-3.1; ПК-3.2
26.	Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета.	ПК-3.1; ПК-3.2
27.	Существующие системы управленческого учета. Концепция учета по центрам ответственности.	ПК-3.1; ПК-3.2
28.	Классификация центров ответственности. Классификация затрат по определяющим признакам.	ПК-3.1; ПК-3.2
29.	Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности.	ПК-3.1; ПК-3.2
30.	Структура системы бюджетов на предприятии.	ПК-3.1; ПК-3.2
31.	Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.	ПК-3.1; ПК-3.2
32.	Анализ показателей эффективности использования персонала.	ПК-3.1; ПК-3.2
33.	Применение экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга.	ПК-3.1; ПК-3.2
34.	Методы анализа и их характеристики.	ПК-3.1; ПК-3.2
35.	Факторный анализ отклонений.	ПК-3.1; ПК-3.2
36.	Метод цепных подстановок.	ПК-3.1; ПК-3.2
37.	Анализ отклонений как средство контроля затрат	ПК-3.1; ПК-3.2

Критерии оценки уровня усвоения материала дисциплины и сформированности компетенций

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетенции по дисциплине	Оценка
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен,	А	100-96	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)

доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.				
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.	В	95-91	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.	С	90-86	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.	Д	85-81	СРЕДНИЙ	4(хорошо)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	Е	80-76	СРЕДНИЙ	4(хорошо)

В полной мере овладел компетенциями.				
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Достаточный уровень освоения компетенциями	F	75-71	НИЗКИЙ	3(удовлетворительно)
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями	G	70-66	НИЗКИЙ	3(удовлетворительно)
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя приводят к коррекции ответа студента на поставленный вопрос. Обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями	H	61-65	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3(удовлетворительно)
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с	I	60-0	НЕ СФОРМИРОВАН	2

<p>существенными ошибками в определениях.</p> <p>Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.</p> <p>Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.</p> <p>Компетенции не сформированы</p>				
---	--	--	--	--

Итоговая оценка по дисциплине

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по системе «зачтено - не зачтено»	Оценка по 5-балльной системе		Оценка по ECTS
96-100	зачтено	5	отлично	A
91-95	зачтено			B
81-90	зачтено	4	хорошо	C
76-80	зачтено			D
61-75	зачтено	3	удовлетворительно	E
41-60	не зачтено	2	неудовлетворительно	Fx
0-40	не зачтено			F