

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института

_____ М.В. Черников

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛИНГ В МЕДИЦИНСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Для направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Кафедра: Организации и экономики фармации

Курс – 5

Семестр – 9

Форма обучения – очно-заочная

Лекции – 16 часов

Практические занятия – 20 часа

Самостоятельная работа: – 68 часов

Промежуточная аттестация: Зачет – 4 часа - 9 семестр

Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2021

Разработчики программы:
Доцент, канд.экон.наук

_____ Е.А. Сергеева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации и экономики фармации
протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 года

Заведующий кафедрой организации и экономики фармации, д-р фарм. наук, профессор _____ В.В. Гацан

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин
протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 года
Председатель УМК _____ Е.В. Говердовская

Рабочая программа дисциплины согласована с библиотекой

Заведующий библиотекой _____ Л.В. Глущенко
Декан фармацевтического факультета _____ М.В. Ларский

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Центральной методической комиссии
протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 года

Председатель ЦМК _____ М.В. Черников

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Ученого совета
протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 года

1. Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1.1. Цель дисциплины – формирование компетенций 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.

1.2. Задачи 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.

· Место дисциплины в структуре ОП

Блок 1, часть формируемая участниками образовательных отношений

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
и индикаторами их достижения

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Уровень усвоения		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
ПК-4. Способен обеспечивать эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации, направление их деятельности на развитие и совершенствование предоставления услуг с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации здравоохранения, качества услуг и конкурентоспособности организации в здравоохранения удовлетворения потребностей населения	ПК-4.1.5 Знает принципы организации и порядок функционирования предприятия сферы здравоохранения (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;	- 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;					
	ПК-4.2.3. Умеет выполнять экономические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить внутренний аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в деятельность организации здравоохранения		<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; 			+	
	ПК-4.3.1. Владеет навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов			<ul style="list-style-type: none"> - методами расчёта показателей, характеризующих состояние системы управления персоналом. - методами анализа, необходимыми при аудите системы 			+

	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;			управления персоналом и контроллинге персонала; - важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

2. Учебная программа дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа (ов)

Вид учебной работы	Часы	
	Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Занятия лекционного типа	18	18
Занятия семинарского типа	18	18
Самостоятельная работа (всего)	68	-
Вид промежуточной аттестации (Зачет)	4	
Общая трудоемкость: 3 ЗЕ, 108 часов	108	36

2.2. Содержание дисциплины

Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации

Модульная единица 1. Теоретические основы аудита персонала.

Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).

Модульная единица 2. 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.

Модульная единица 3. 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.

Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации

Модульная единица 4. 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.

Модульная единица 5. 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.

Модульная единица 6. Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение 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.

2.3. Тематический план занятий лекционного типа

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации		
1	Модульная единица 1. Теоретические основы аудита персонала. Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).	2
2	Модульная единица 2. 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.	2
3	Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений.	2
4	Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления	2

	персоналом.	
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации		
5	Модульная единица 4. 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.	2
6	Модульная единица 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.	2
7	Модульная единица 5. 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.	2
8	Модульная единица 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга Структура системы бюджетов на предприятии. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.	2
9	Модульная единица 6. Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение 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.	2
	Итого	18

2.4. Тематический план контактной работы обучающегося на занятиях семинарского типа

№	Тематические блоки	Часы (академ.)
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации		
1	Модульная единица 1. Теоретические основы аудита персонала. Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).	2
2	Модульная единица 2. 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	2

	управления персоналом организации.	
3	Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений.	2
4	Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу. Аудит условий и безопасности труда. Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом.	2
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации		
5	Модульная единица 4. 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.	2
6	Модульная единица 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией. Основные концепции контроллинга. Особенности контроллинга персонала.	2
7	Модульная единица 5. 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.	2
8	Модульная единица 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга Структура системы бюджетов на предприятии. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.	2
9	Модульная единица 6. Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение 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.	2
	Итого	18

2.5. Тематический план самостоятельной работы студента

№	Тема самостоятельной работы	Часы (академ.)
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации		
1	Модульная единица 1. Теоретические основы аудита персонала.	10

	<p>Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).</p>	
2	<p>Модульная единица 2. 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.</p>	12
3	<p>Модульная единица 3. Практическая работа аудитора по персоналу.</p> <p>Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда.</p> <p>Аудит интеллектуального капитала. Аудит работы служб управления персоналом.</p>	12
<p>Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации</p>		
4	<p>Модульная единица 4. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи</p> <p>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.</p>	12
5	<p>Модульная единица 5. Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга</p> <p>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.</p>	12
6	<p>Модульная единица 6. Анализ показателей эффективности использования персонала. Применение 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.</p>	10
	Итого	68

3. Рабочая учебная программа дисциплины

Результаты освоения ОП (компетенции)	Аудиторные занятия					Всего часов на аудиторную работу	Самостоятельная работа студента	Зачет	Итого часов	Часы контактной работы обучающегося с преподавателем	Компетенции			Используемые образовательные технологии, способы и методы обучения, формы организации образовательной деятельности*	Формы текущей и промежуточной аттестаций*
	лекции	семинары	лабораторные занятия (лабораторные работы, практикумы)	практические занятия, клинические практические занятия	курсовая работа						УК	ОПК	ПК		
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации	8			8		16	34		50	16			4	Л, ЛВ, МГ, Дот	Т, ЗС, Р,С
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации	10			10		20	34		54	20			4	Л, ЛВ, МГ, Р, Дот	Т, ЗС, Р,С
Промежуточная аттестация								4					4		ЗС, С
Итого:	16			18		36	68	4	108	36					

* Образовательные технологии, способы и методы обучения: традиционная лекция (Л), лекция-визуализация (ЛВ), проблемная лекция (ПЛ), лекция – пресс-конференция (ЛПК), Занятие-конференция (ЗК), Тренинг (Т), дебаты (Д), мозговой штурм (МШ), мастер-класс (МК), круглый стол, активизация творческой деятельности (АТД), регламентированная дискуссия (РД), дискуссия типа форум (Ф), деловая и ролевая учебная игра (ДИ, РИ), метод малых групп (МГ), занятия с использованием тренажеров, имитаторов (Тр), компьютерная симуляция (КС), разбор клинических случаев (КС), подготовка и защита истории болезни (ИБ), использование компьютерных обучающих программ (КОП), интерактивных атласов (ИА), посещение врачебных конференция (ВК), участие в научно- практических конференциях (НПК), съездах, симпозиумах (СИМ) учебно-исследовательская работа студента (УИРС), проведение предметных олимпиад (О), подготовка письменных аналитических работ (АР), подготовка и защита рефератов (Р), проектная технология (ПТ), экскурсия (Э), подготовка и защита курсовых работ (Курс), дистанционные образовательные технологии (Дот), ПП – практическая подготовка. Формы текущей и промежуточной аттестации: Т – тестирование, Пр – оценка освоения практических навыков (умений), ЗС – решение ситуационных задач, КР – контрольная работа, КЗ – контрольное задание, Р – написание и защита реферата, Кл- написание и защита кураторского листа, С – собеседование по контрольным вопросам, Д – подготовка доклада и др.

4. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для контроля уровня сформированности компетенций

4.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации по дисциплине

Текущая аттестация включает следующие типы заданий: тестирование, решение ситуационных задач, написание и защита реферата, собеседование по контрольным вопросам.

4.1.1. Примеры контрольных вопросов

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ПК-4.1.5

1. Аудит персонала как составная часть управленческого аудита медицинской организации.
2. Методологические и методические основы аудита медицинского персонала.
3. Кадровый аудит как инструмент диагностики в стратегическом управлении персоналом МО.
4. Правовое и нормативно-методическое обеспечение аудита персонала в России.
5. Зарубежный опыт аудита и контроллинга персонала;
6. Основные виды, направления и особенности аудита персонала.
7. Принципы и методы кадрового аудита.
8. Информационное обеспечение аудита персонала.
9. Стратегический аудит человеческих ресурсов организации.
10. Инструменты современного кадрового аудита.
11. Формирование кадровых технологий аудита персонала МО.
12. Процесс аудита персонала и его основные этапы.
13. Аудит кадровых документов в организации здравоохранения.
14. Аудиторский риск, его виды и оценка.
15. Разработка аудиторского заключения в кадровом аудите.
16. Аудит кадрового потенциала организации и его методы.
17. Цели, критерии и методы оценки трудового потенциала работников организации.
18. Анализ трудовых показателей в процессе кадрового аудита.
19. Аудит процессов планирования, привлечения и отбора персонала в организации.
20. Аудит процессов найма и трудовой адаптации персонала в организации.
21. Аудит процессов развития персонала: обучения, оценки персонала, управления карьерой.
22. Контроллинг персонала и его взаимосвязь с управленческим учетом и внутрифирменным планированием.
23. Структура и механизм контроллинга персонала.
24. Организация процесса контроля персонала и его методы.
25. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.
26. Затраты на персонал, их структура и методы анализа.

4.1.3. Задания для самостоятельной работы

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.

Самостоятельная работа включает в себя подготовку к семинару по следующим вопросам:

1. Аудит планирования персонала (на примере конкретной организации).
2. Аудит службы управления персоналом (на примере конкретной организации).
3. Аудит отбора и подбора персонала (на примере конкретной организации).
4. Организация и проведение аудита кадровой политики организации (на примере конкретной организации).
5. Аудит найма персонала (на примере конкретной организации).
6. Разработка методического и документационного обеспечения кадрового аудита (на примере конкретной организации).
7. Аудит системы стимулирования (на примере конкретной организации).
8. Аудит кадрового делопроизводства (на примере конкретной организации).
9. Аудит системы оценка трудовой деятельности персонала (на примере конкретной организации).
10. Аудит интеллектуального капитала (на примере конкретной организации).
11. Аудит организационной культуры (на примере конкретной организации).
12. Аудит инновационного потенциала организации (на примере конкретной организации).
13. Аудит политики развития персонала (на примере конкретной организации).
14. Аудит социально-психологического климата организации (на примере конкретной организации).
15. Аудит высвобождения персонала (на примере конкретной организации).

4.1.4. Тематика рефератов, докладов, эссе

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ПК-4.1.5

1. Стандарты аудиторской деятельности и кодекс профессиональной этики аудиторов.
2. Независимость аудиторских организаций, аудиторов.
3. Трудовое законодательство РФ и иные федеральные законы, затрагивающие социально-трудовые отношения.
4. Подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие социально-трудовые отношения.
5. Ведомственные нормативные правовые акты в случае ведомственного подчинения организации.
6. Нормативные акты, устанавливающие обязанность проведения аудита для отдельных организаций
7. Государственные (ГОСТ) и межотраслевые стандарты, нормы, нормативы и методические материалы, регламентирующие вопросы организации труда.

9. Локальные нормативные правовые акты организации, касающиеся организации работы с персоналом и управления.

10. Кадровый аудит государственных организаций как элемент социального аудита.

11. Аудит организационной структуры и функционального разделения труда в системе управления персоналом.

12. Аудит эффективности управления персоналом.

13. Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом.

14. Методы кадрового аудита (организационно-аналитические, социально-психологические и экономические).

15. Подходы к разработке методик кадрового аудита: управленческий, нормативно-правовой, специальный и отраслевой

4.1.5. Примеры ситуационных задач

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.

Задание 1. 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 кадрам 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 2. 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	(одно)	0.3	10	

постоянного (временного) удостоверения	удостоверение)			
Наименование операции	Единица измерения	Норматив времени, чел/час.	Кол-во	
Оформление документов при приеме на работу сотрудников	(один работник)			
Совместители штатные		0.46	18	
		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	

4.1.6. Примеры тестовых заданий

Проверяемые индикаторы достижения компетенции: ОПК-3.2.1.; ОПК-3.3.1.; ПК-1.2.1.; ПК-1.3.3.

1. Объектом аудита персонала является

- 1)экономическая служба предприятия
- 2)служба управления персоналом
- 3)трудовой коллектив (персонал) организации
- 4)менеджмент предприятия

5)эффективность системы управления персоналом

2.Основными задачами аудита персонала являются

- 1)выявление проблем в области управления персоналом
- 2)оптимизация затрат на управление персоналом
- 3)расчет необходимой численности персонала
- 4)подбор и отбор персонала

5)установление соответствия кадровой политики требованиям законодательства

3.Основные документы, в которых находят отражение принципы кадровой политики

- 1)устав предприятия
- 2)методики психодиагностики персонала
- 3)контракт (трудовой договор) сотрудника
- 4)коллективный договор

5)правила заполнения трудовых книжек

6)положение об аттестации кадров

4.Методы кадрового аудита и их содержание

1.Организационно-аналитические	А. проведение социологических опросов, анкетирования, индивидуальных и коллективных бесед, интервьюирования работников различных уровней и категорий
2.Социально-психологические	В. сравнения экономических и социальных показателей деятельности организации с законодательно установленными нормами и нормативами
3.Экономические	С. анализ кадровой документации и отчетности за рассматриваемый период, а также важнейших трудовых показателей, свидетельствующих о результативности деятельности организации и ее персонала

5. В соответствии с методикой анализа выделяют типы аудита

- 1)выборочный
- 2)тактический
- 3)регулярный
- 4)комплексный
- 5)обязательный

6. В соответствии с периодичностью проведения различают типы кадрового аудита

- 1)разовый
- 2)оперативный
- 3)выборочный
- 4)тактический
- 5)панельный
- 6)комплексный

7. Общий план проведения аудита составляется для

- 1) согласования порядка проведения аудиторских процедур;
- 2) определения уровня существенности и аудиторского риска;
- 3) для достижения эффективности и результативности аудита;

8.Объектом аудита персонала является:

- 1) экономическая служба организации;
- 2) служба управления персоналом;
- 3) трудовой коллектив организации;
- 4) менеджмент организации;
- 5) эффективность системы управления персоналом.

9. Способ проведения специальных наблюдений за системой управления персоналом и кадровыми процессами называется:

- 1) контроллинг персонала;
- 2) аудит персонала;
- 3) экспертиза персонала;
- 4) мониторинг персонала;
- 5) анализ кадровой политики.

10.Делопроизводство - это:

- 1)правильное оформление документов
- 2)организация документооборота в учреждении
- 3)совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения

4) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении

4.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Промежуточная аттестация включает следующие типы заданий: собеседование.

Вопросы к зачету

Вопросы для промежуточной аттестации студента	Проверяемые компетенции
1. Организация как объект аудита.	ПК-4.1.5
2. Аудит как форма диагностического исследования.	ПК-4.1.5
3. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита.	ПК-4.1.5
4. Совершенствование системы управления организацией посредством тотального управления качеством (TQM).	ПК-4.1.5
5. Методологические основы аудита персонала.	ПК-4.1.5
6. Персонал и кадровая политика медицинской организации.	ПК-4.1.5
7. Диагностика работы с персоналом.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
8. Персонал в системе управления качеством медицинской организации.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
9. Место аудита в системе управления персоналом организации.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
10. Практическая работа аудитора по персоналу.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
11. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
12. Аудит рабочих мест.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
13. Аудит найма.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
14. Аудит увольнений.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
15. Аудит вознаграждений.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
16. Аудит условий и безопасности труда.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
17. Аудит интеллектуального капитала.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
18. Аудит работы служб управления персоналом.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
19. Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
20. Необходимость децентрализации управления и учета затрат по центрам ответственности как объективные предпосылки возникновения контроллинга.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
21. Сущность и основные этапы развития контроллинга.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
22. Задачи, функции и цели контроллинга. Сферы действия контроллинга.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
23. Роль контроллинга в системе управления персоналом и его взаимосвязь с другими функциями управления организацией.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
24. Основные концепции контроллинга.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
25. Особенности контроллинга персонала.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
26. Содержание и функции управленческого учета. Задачи управленческого учета.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
27. Существующие системы управленческого учета.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.

Концепция учета по центрам ответственности.	
28. Классификация центров ответственности. Классификация затрат по определяющим признакам.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
29. Понятие, цели и задачи бюджетов. Виды бюджетов и их особенности.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
30. Структура системы бюджетов на предприятии.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
31. Бюджет затрат (прямых и косвенных) на содержание персонала: понятие и методы составления. Характеристика методов бюджетирования.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
32. Анализ показателей эффективности использования персонала.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
33. Применение экономико-математических методов и моделей в практике контроллинга.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
34. Методы анализа и их характеристики.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
35. Факторный анализ отклонений.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
36. Метод цепных подстановок.	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.
37. Анализ отклонений как средство контроля затрат	ПК-4.1.5; ПК-4.2.3.; ПК-4.3.1.

4.3. Критерии оценки при текущем и промежуточном контроле (зачет)

Оценка промежуточной аттестации выставляется в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно», «незачет») и экзаменационную/зачетную ведомость в форме «зачет/незачет» в случае зачета или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае экзамена по соответствующей дисциплине согласно шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

№ №	Наименование этапа	Технология оценивания	Шкала (уровень) оценивания			
			ниже порогового «неудовлетворительно»	пороговый «удовлетворительно»	продвинутый «хорошо»	высокий «отлично»
1	Контроль знаний	Зачет	<p>Зачет проводится после завершения теоретического или практического изучения материала по изучаемой дисциплине. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, самостоятельных и контрольных работ, активное участие на практических занятиях и т.д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса обучающегося. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль. Зачет по дисциплине проводится после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине. В результате проведения зачета на основании критериев и показателей оценивания, разработанных преподавателем, студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»). Особенностью проведения промежуточной аттестации в форме зачета является возможность формирования итоговой оценки за дисциплину по</p>			

		<p>результатам текущего и рубежного контроля. Зачет проводится в устной форме, преподаватель выбирает из списка вопросов по два вопроса и объявляет обучающемуся их номера. Обучающемуся дается 10-15 минут на подготовку, после чего он приступает к ответу. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным занятиям, отвечают, кроме основных вопросов, еще по дополнительному вопросу по данному разделу. Шкала (уровень) оценивания при зачете:</p>
	Зачет	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины.</p> <p>Цели реферирования и коммуникации в целом достигнуты. Допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также не более пяти коммуникативно незначимых ошибок.</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное.</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок.</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
	Незачет	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины.</p> <p>Цели реферирования и коммуникации не достигнуты.</p> <p>Допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических, приведших к недопониманию или непониманию), а также более пяти коммуникативно незначимых ошибок.</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетентности по дисциплине	Оценка
<p>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.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	А	100-96	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные доказательства, демонстрирует авторскую позицию студента.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	В	95-91	ВЫСОКИЙ	5 (отлично)
<p>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.</p> <p>В полной мере овладел компетенциями.</p>	С	90-86	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)
<p>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.</p>	D	85-81	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)

В полной мере овладел компетенциями.				
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. В полной мере овладел компетенциями.	E	80-76	СРЕДНИЙ	4 (хорошо)
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	H	61-65	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3 (удовлетворительно)

ответа студента на поставленный вопрос. Обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Достаточный уровень освоения компетенциями				
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или 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. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Компетенции не сформированы	I	60-0	НЕ СФОРМИ- РОВАНА	2

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

5.1. Рекомендуемая литература				
5.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л 1.1	Шапиро, С. А.	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 71 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018.	
Л 1.2.	Жуков, А. Л.	Жуков, А. Л. Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие : [16+] / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 363 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019.	
Л 1.3	Ларионов, В. В.	Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие : [16+] / В. В. Ларионов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 236 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке.	Москва : Дашков и К°, 2021.	

		– URL: https://biblioclub.ru		
5.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич- во
Л 2.1	Дейнека, А. В.	Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/	Москва : Дашков и К°, 2018.	
5.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
5.2. Электронные образовательные ресурсы				
1	Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие : [16+] / В. В. Ларионов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 236 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru	Договор №242 «Об оказании информационных услуг» от 06.10.2020 г. (ЭБС «Университетская библиотека online»). Срок действия с «01» января 2021 г. по «31» декабря 2021 г.		
5.3. Программное обеспечение				
<p>Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно.</p> <p>Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно.</p> <p>VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно.</p> <p>MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на ЭВМ)</p> <p>Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 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.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152020635. Срок использования ПО с 11. 12.19 по 16.12.2020.</p> <p>ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно.</p> <p>ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.</p> <p>Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)</p>				
5.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации» (договор с ООО «Компас» от 26 декабря 2019 г. № 444).				

2. ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы
3. www.gks.ru/ - Госкомстат России
4. www.beafnd.org/ - Фонд Бюро Экономического Анализа
5. www.elibrary.ru – национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных).
6. www.scopus.com – крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных).
7. <http://pruss.narod.ru/lybr.html> - электронные библиотеки, журналы, правовые системы и словари.
8. <http://www.gsom.spbu.ru/library/> - высшая школа менеджмента.
9. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Режим доступа: www.eur.ru
10. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - ankrot.fedresurs.ru

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Б1.В.ДВ.02.01 Кадровый аудит и контроллинг в медицинской организации	Учебная аудитория № 8 (37) для проведения занятий лекционного типа 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	Проектор Ноутбук Доска ученическая Столы ученические Стулья ученические Стол для преподавателя Стул преподавателя Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	Microsoft Office 365. Договор с ООО СТК «ВЕРШИНА» №27122016-1 от 27 декабря 2016 г. Бессрочно. Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.6/1 от 17.01.2020 на использование программы на
	Учебная аудитория № 5 (30) для проведения занятий семинарского	Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья	

	<p>типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической подготовки 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>ученические Доска Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации</p>	<p>ЭВМ) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 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. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112-140152020635. Срок использования ПО с 11.12.19 по 16.12.2020. ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно.</p>
	<p>Учебная аудитория .№ 6 (34) для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практической подготовки 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>Стол преподавателя Столы ученические Стул преподавателя Стулья ученические Доска Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации</p>	<p>Комплекс аппаратно-программных средств Система «4Портфолио». Договор №В-21.03/2017/203 от 29.03.2017 г. Бессрочно. Договор № В-02.07/2020 оказания услуг на подключение к системе «4Портфолио» от 02.07.2020 (Срок действия с 02.07.2020 по 07.07.2021)</p>
	<p>Помещение № 17 (24) для самостоятельной работы 357500, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Московская, 86</p>	<p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Столы ученические Стулья ученические Доска</p>	
	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 2 (27) Ставропольский</p>	<p>Столы Стулья Шкаф Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,</p>	

	край, город Пятигорск, ул. Московская, 86	обеспечивающие тематические иллюстрации	
--	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--

7. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

7.2. В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

7.3. Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

7.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевым дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8. Особенности организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

На основании части 17 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация

дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ И ЭО).

Выбор элементов ДОТ и ЭО определяется в соответствии с нижеследующим:

Модуль дисциплины	Элементы ДОТ и ЭО, применяемые для реализации учебного процесса	Элементы ДОТ, применяемые для текущей и промежуточной аттестации
Модуль 1. Аудит персонала медицинской организации	1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:	1. Использование возможностей электронной информационно-образовательной среды ПМФИ доступной в сети Интернет по адресу https://do.pmedpharm.ru.:
Модуль 2. Контроллинг системы управления персоналом медицинской организации	<ul style="list-style-type: none"> - элемент «Лекция» и/или ресурс «Файл» (лекция, лекция-визуализация) - элемент «Задание» и/или ресурс «Файл» (размещение заданий к занятию, указаний, пояснений) - элемент «Форум» (фиксация присутствия обучающихся на занятии, индивидуальные консультации) - иные элементы и/или ресурсы (при необходимости) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - устная подача материала - демонстрация практических навыков 	<ul style="list-style-type: none"> - элемент «Тест» (тестирование, решение ситуационных задач) - элемент «Задание» (подготовка реферата, доклада, проверка протокола ведения занятия) <p>2. Использование сервисов видеоконференций (платформа Zoom, Skype и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - доклад - защита реферата

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия

технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического/семинарского занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуются разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение клинических задач, решение ситуационных задач, чтение электронного текста (учебника, первоисточника, учебного пособия, лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент, размещаемый в ЭИОС по возможности необходимо снабдить комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня..

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

8.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедры:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в синхронном режиме проводится с учетом видео-фиксации идентификации личности; видео-фиксации устного ответа; в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.6 рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Устного собеседования («опрос без подготовки»)
- Компьютерного тестирования
- Компьютерного тестирования и устного собеседования
- Выполнения письменной работы в системе LMS.

9. Воспитательный компонент дисциплины

9.1. Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

9.2. Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

9.3. Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие задачи:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

9.4. Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;

- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

9.5. Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

9.6. Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся должно составлять 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

9.7. Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.