

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 01.02.2018
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Л.М. Железнов
«27» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Кадровый аудит в системе здравоохранения»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) ОПОП - Менеджмент организации в здравоохранении

Форма обучения заочная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Кафедра менеджмента и товароведения

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Министерством образования и науки РФ «12» января 2016 г.
- 2) Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России «27» июня 2018 г., протокол № 6.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:

Кафедрой менеджмента и товароведения «27» июня 2018 г. (протокол № 7)

Заведующий кафедрой Л.Н. Шмакова

Ученым советом СЭФ «27» июня 2018 г. (протокол № 6)

Председатель ученого совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «27» июня 2018 г. (протокол № 1)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчики:

Ст. преподаватель кафедры менеджмента и товароведения И.В. Пестова

Зав. кафедрой менеджмента и товароведения, к.т.н., доцент Л.Н. Шмакова

Рецензенты

Доцент кафедры менеджмента и товароведения, к.э.н., доцент В.А. Никонов

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализ и аудита
ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, к.э.н., доцент Н.В. Гамулинская

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)	4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)	4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
1.4. Объекты профессиональной деятельности	5
1.5. Виды профессиональной деятельности	5
1.6. Формируемые компетенции выпускника	6
Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	14
Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	15
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)	15
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	17
3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий	17
3.4. Тематический план лекций	18
3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)	20
3.6. Самостоятельная работа обучающегося	21
3.7. Лабораторный практикум	23
3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ	23
Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля).....	23
4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	23
4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	23
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	25
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	25
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	26
Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля).....	26
Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)	28
Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)	29

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – формирование у студентов комплекса теоретических знаний о содержании, современных методах, инструментах и технологиях кадрового аудита, а также формирование у студентов интегрированного подхода к решению проблем в области системы управления персоналом в организациях системы здравоохранения.

1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)

в рамках подготовки к организационно-управленческой деятельности:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

в рамках подготовки к информационно-аналитической деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Кадровый аудит в системе здравоохранения» относится к блоку «Б. 1. Дисциплины вариативной части, дисциплины по выбору».

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины формируются при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами», «Теория менеджмента», «Теория организации», «Документационное обеспечение управления», «Стратегический менеджмент», «Информационное обеспечение в здравоохранении», «Экономика организации в здравоохранении», «Комплексный финансово-экономический анализ деятельности организаций здравоохранения», «Бухгалтерский учет и отчетность организаций здравоохранения».

Является предшествующей для изучения дисциплин: «Управление рисками организаций», «Управление качеством в системе здравоохранения», «Управление бизнес-процессами организаций», «Антикризисное управление», «Менеджмент в здравоохранении».

1.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

1.5. Виды профессиональной деятельности

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

1.6. Формируемые компетенции выпускника

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства	
			Знать	Уметь	Владеть	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	3.1. Основные экономические категории, законы и методы экономической науки; - рыночный механизм хозяйствования; - макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики	У.1. Применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях. Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	В.1. Методами анализа конкретных экономических ситуаций	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
2	ОК-6	способностью к самоорганизации и саморазвитию	3.1. Цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки. Роль самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели.	У.1. Работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу.	В.1. Навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
3	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и право-	3.1. Основы правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражда-	У.1. Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	В.1. Понятийным аппаратом в области права; - навыками работы с	Устный опрос, контрольная работа, прак-	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая

		вых документов в своей профессиональной деятельности	<p>нина Российской Федерации и механизмы их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических нормах; - разделы отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; - демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав 	<p>нормативными правовыми документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами ведения полемики по правовым вопросам; - методами правовой защиты 	<p>тическая работа</p>	<p>работа</p>
			<p>3.4. Основные положения нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности</p>	<p>У.4. Составлять документы хозяйственно-правового характера</p>	<p>В.4. Навыками работы с документами хозяйственно-правового характера</p>	<p>Устный опрос, контрольная работа, практическая работа</p>	<p>Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа</p>
4	ОПК-2	<p>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с</p>	<p>3.2. Систему законов и факторов социально-экономического развития, закономерности функционирования современной экономики;</p>	<p>У.2. Используя экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития;</p>	<p>В.2. Методологией исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа данных 	<p>Устный опрос, контрольная работа, практическая работа</p>	<p>Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа</p>

		позиций социальной значимости принимаемых решений	основные положения, категории и методы исследования экономики	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкурентные позиции; анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; - определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности 			
5	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за	<p>3.1. Контроль реализации управленческих решений и ответственность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы организационных структур и их основные параметры; - роль, функции и задачи менеджера в современной организации 	<p>У.1. Выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной 	<p>В.1. Навыками определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); - оценкой трудовых ресурсов; 	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

		осуществляемые мероприятия		ответственности за осуществляемые мероприятия	- навыками организационной работы		
6	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	3.1. Требования к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	У.1. Кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	В.1. Навыками написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
7	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	3.1. Процесс принятия управленческих решений; - организацию процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; - методологические основы управленческих решений	У.1. Использовать системный подход к разработке управленческих решений; - оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы	В.1. Навыками определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений. Методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
8	ОПК -7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информацион-	3.1. Виды и способы представления информации; -современное состояние и перспективы развития информационных технологий; - принципы классификации компьютеров и	У.1. Работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности; - ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на	В.1. Навыками соблюдения основных требований информационной безопасности; - навыками использования компьютера как средства управления информацией; - навыками использо-	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

		но-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; - основные приемы обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; - назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней 	<p>основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; - обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; - использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации; - использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями 	<p>вания информации, полученной из сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности; 		
9	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания	<p>3.1. Теорию мотивации, лидерства и власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой 	<p>У.1. Решать стратегические и оперативные управленческие задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры 	<p>В.1. Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p>	<p>Устный опрос, контрольная работа, практическая работа</p>	<p>Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа</p>

		процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.				
10	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	3.1. Современную методологию управления проектом; - процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; - типы организаций, осуществляющих проектную деятельность; - международные и национальные стандарты проектного менеджмента.	У.1. Определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; - составлять организационно-технологическую модель проекта; - планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды; - рассчитывать календарный план осуществления проекта; - планировать проектные риски	В.1. Навыками по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; - навыками контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
11	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-	3.1. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля	У.1. Координировать деятельность исполнителей с помощью методического	В.1. Навыками поэтапного контроля реализации бизнес-	Устный опрос, контрольная ра-	Тест, собеседование, решение ситуационных

		планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	и его этапы; - теоретические аспекты функционального менеджмента	инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	бота, практическая работа	задач, курсовая работа
12	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.1. Основные понятия, нормативные требования и правила подготовки и оформления управленческих документов	У.1. Анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	В.1. Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации	3.1. Методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	У.1. Использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	В.1. Навыками оценки финансового состояния предприятия, а также навыками про-	Устный опрос, контрольная работа, прак-	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая

		при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления			ведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. Навыками построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	тическая работа	работа
14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	3.1. Систему организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного обеспечения управления	У.1. Анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации	В.1. Навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 час.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			№ 9	№ 10	
Контактная работа (всего)		40	16	24	
В том числе:		-	-	-	
Лекции (Л)		18	8	10	
Практические занятия (ПЗ)		22	8	14	
Семинары (С)		-	-	-	
Лабораторные занятия (ЛР)		-	-	-	
Самостоятельная работа (всего)		203	56	147	
В том числе:		-	-	-	
- Курсовая работа		50	-	50	
- Контрольная работа		5	5		
- Работа с рекомендуемой литературой		55	14	41	
- Поиск учебной информации в Интернете		70	25	45	
- Подготовка к промежуточной аттестации		23	10	13	
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	контактная работа (ПА)	3	-	3
		самостоятельная работа	6	-	6
Общая трудоемкость (часы)		252	72	180	
Зачетные единицы		7	2	5	

Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1.	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК -7	Сущность задачи и направления кадрового аудита	Нормативно-правовое регулирование кадрового аудита. Кадровый аудит как направление аудиторской деятельности. Цели и направления кадрового аудита. Объект кадрового аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его деятельности, система управления персоналом организации. Субъекты кадрового аудита. Виды кадрового аудита: первоначальный аудита, текущий аудит, систематический аудит, оперативный аудит, панельный аудит, разовый аудит, системный аудит, локальный аудит, тематический аудит, комплексный аудит, выборочный аудит, стратегический и управленческий аудит, внешний и внутренний кадровый аудит, самоаудит.
2.	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК -7	Методология кадрового аудита	Принципы кадрового аудита: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Социально-экономическая направленность кадрового аудита. Особенности периодичности и объема кадрового аудита. Основные факторы, регламентирующие объем аудита. Кадровый мониторинг. Особенности договора о проведении кадрового аудита. Этапы кадрового аудита. План и программа кадрового аудита. Процедуры кадрового аудита. Аудиторское заключение: понятие, структура и особенности при проведении кадрового аудита.
3.	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11	Аудит кадровой политики организации	Основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации. Задачи и основные направления аудита кадровой политики организации. Аудит найма, увольнений, аттестации персонала. Аудит учета труда и заработной платы. Аудит затрат на персонал организации. Аудит условий труда в организации. Аудит эффективности реализации кадровых решений в организации
4.	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11	Аудит деятельности службы управления персоналом	Цели аудита деятельности службы управления персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы. Аудит деятельности службы управления персоналом по направлениям: аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации; аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы; аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации; аудит основных элементов организационной культуры; аудит качества работы по управлению персоналом
5.	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-	Особенности проведения кадрового аудита в НКО системы	Цель, задачи проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения. Особенности методологии проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения.

	7, ПК-8, ПК-10, ПК-11	здравоохранения	
--	-----------------------	-----------------	--

3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1	Управление рисками организаций			+	+	+
2	Управление качеством в системе здравоохранения			+	+	+
3	Управление бизнес-процессами организаций	+	+	+	+	+
4	Антикризисное управление	+	+	+	+	+
5	Менеджмент в здравоохранении	+	+	+	+	+

3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)			Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1	2			3	4	5	6	7	8
1	Сущность задачи и направления кадрового аудита			2	-	-	-	-	2
2	Методология кадрового аудита			4	-	-	-	50	54
3	Аудит кадровой политики организации			6	12	-	-	85	103
4	Аудит деятельности службы управления персоналом			4	10	-	-	68	82
5	Особенности проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения			2	-	-	-	-	2
	Вид промежуточной аттестации:	экзамен	контактная работа (ПА)						3
			самостоятельная работа						6
	Итого:			18	22	-	-	203	252

3.4. Тематический план лекций

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)	
				№ 9	№ 10
1	2	3	4	5	6
1	1	Сущность задачи и направления кадрового аудита	Нормативно-правовая база и информационные источники для проведения кадрового аудита. Кадровый аудит как направление аудиторской деятельности. Цели и направления кадрового аудита. Объект кадрового аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его деятельности, система управления персоналом организации. Субъекты кадрового аудита. Виды кадрового аудита: первоначальный аудита, текущий аудит, систематический аудит, оперативный аудит, панельный аудит, разовый аудит, системный аудит, локальный аудит, тематический аудит, комплексный аудит, выборочный аудит, стратегический и управленческий аудит, внешний и внутренний кадровый аудит, самоаудит. Требования, предъявляемые к кадровому аудитору.	2	
2	2	Методология кадрового аудита	Принципы кадрового аудита: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом. Социально-экономическая направленность кадрового аудита. Особенности периодичности и объема кадрового аудита. Основные факторы, регламентирующие объем кадрового аудита. Основные подходы к разработке методики кадрового аудита: управленческий, нормативно-правовой, специальный, отраслевой, сравнительный, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, МВО-подход. Основные источники информации, используемые при проведении кадрового аудита. Полный аудит и пре-аудит. Технология аудита персонала. Основные этапы кадрового аудита. Основные показатели кадрового аудита. Методы проведения кадрового аудита: организационно-аналитические; социально-психологические; экономические. Кадровый мониторинг. Особенности договора о проведении кадрового аудита. План и программа кадрового аудита. Процедуры кадрового аудита. Аудиторское заключение: понятие, структура и особенности при проведении кадрового аудита.	4	
3	3	Аудит кадровой политики организации	Основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации. Задачи и основные направления аудита кадровой политики организации. Аудит найма: источники информации, методы, направления проверки (анализ соблюдения трудового законодательства в вопросах найма персонала; анализ действенности механизма набора и отбора персонала; сбор сведений, характеризующих деятельность вновь принятых работников; оценка затрат на отбор и подбор персонала; анализ данных о прямых и косвенных потерях в случае оши-	2	4

			<p>бок, допущенных в процессе найма; расчет финансовых затрат на адаптацию). Аудит увольнений: источники информации, направления и комплексные задачи. Этапы аудита увольнений: анализ внешней информации об организации; анализ списков уволенных; анализ показателей движения персонала, анализ внутренних документов организации по вопросам увольнения, анализ мероприятий по сокращению и высвобождению персонала, анализ фактов коллективных или массовых сокращений по инициативе работодателя. Аудит аттестации персонала: сущность и цель аттестации; критерии оценки деятельности работников; источники информации; направления проверки. Анализ работы с резервом кадров: цель работы с кадровым резервом; источники информации и направления проверки. Аудит учета труда и заработной платы. Аудит вознаграждения: цель, задачи, направления: контроль соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов организации; контроль правильности учета и расчетов по видам поощрительных выплат; оценка стимулирующих функций системы поощрения; оценка внутреннего состояния контроля. Понятие «затраты на персонал организации», группы затрат. Объекты, информационные источники, направления аудита заработной платы и вознаграждений. Анализ использования фонда заработной платы: цели, задачи, показатели, этапы. Качество трудовой жизни. Задачи аудита организации труда персонала. Понятие опасные условия. Аудит условий труда и безопасности: сущность, цель, источники информации, объекты, методы сбора аудиторских доказательств, задачи и направления (оценка эффективности организации социально-трудовых отношений сферы охраны труда; анализ эффективности организации условий труда и техники безопасности). Этапы проведения аудита условий труда в организации. Самодиагностика рабочих условий персоналом. Аудит эффективности реализации кадровых решений в организации</p>		
4	4	Аудит деятельности службы управления персоналом	<p>Цели аудита деятельности службы управления персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы. Аудит деятельности службы управления персоналом по направлениям: аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации; аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы; аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации; аудит основных элементов организационной культуры; аудит качества работы по управлению персоналом</p>		4
5	5	Особенности проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения	<p>Особенности этапов проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения: инвентаризация списка напряженных мест и нарушений в работе; анализ общей ситуации по отделам (сравнительное состояние секторов и выбор объектов для подробного исследования); разработка и распространение анкет на местах, которая поможет определить подробное состояние сектора и дать оценку; составление диагностического баланса сектора с целью выявить причины плохих рабочих условий; рекомендации к подготовке программы улучшения.</p>		2

Итого			8	10
-------	--	--	---	----

3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час)	
				№ 9	№ 10
1	2	3	4	5	6
1	3	Аудит кадровой политики организации	1. Изучить МСА 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита», МСА 230 «Документирование», МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски», МСА 320 «Существенность при планировании и проведении аудита», МСА 500 «Аудиторские доказательства», МСА 520 «Аналитические процедуры», МСА 530 «Аудиторская выборка»: выделить цель, определения, требования, руководство по применению и прочие пояснительные материалы. 2. Описать организацию здравоохранения (можно вымышленную) по показателям: сфера деятельности организации; организация труда персонала; применяемые технологии производства или оказания услуг; состав потребителей; количественный и качественный состав персонала (разделить персонал на следующие категории: административно-управленческий персонал, инженерно-технические работники и специалисты, производственный персонал, обслуживающий персонал); финансовое положение; причина проведения аудита кадрового потенциала организации. 3. Проанализировать состояние кадров по данным конкретной организации здравоохранения. Составить аналитический отчет о состоянии текучести кадров организации. 4. Составить тест для расчета аудиторского риска и определить уровень аудиторского риска по конкретной организации здравоохранения. 5. Рассчитать уровень существенности для проведения кадрового аудита в организации здравоохранения. 6. Составить план и стратегию аудита найма, увольнений, аттестации персонала. 7. Составить план и стратегию аудит учета труда и заработной платы. Составить рабочие документы аудита в соответствии с планом и стратегией аудита учета труда и заработной платы. 8. Составить план и стратегию аудит условий труда в организации. 9. Составить план и стратегию аудит эффективности реализации кадровых решений в организации. 10. Изучить опубликованные аудиторские заключения в области кадрового аудита.	8	4
2	4	Аудит деятельности службы управления персоналом	1. Решение ситуационных задач.		8
Итого:				8	14

3.6. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	9	Методология кадрового аудита	Контрольная работа, работа с литературными источниками, поиск учебной информации в сети Интернет, подготовка к текущему и промежуточному контролю	50
2	9	Аудит кадровой политики организации (основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации; задачи и основные направления аудита кадровой политики организации)	Контрольная работа, работа с литературными источниками, поиск учебной информации в сети Интернет, подготовка к текущему и промежуточному контролю	6
Итого часов в семестре:				56
1	10	Аудит кадровой политики организации (аудит найма, увольнений, аттестации персонала; аудит учета труда и заработной платы; аудит затрат на персонал организации; аудит условий труда в организации; аудит эффективности реализации кадровых решений в организации)	Курсовая работа, работа с литературными источниками, поиск учебной информации в сети Интернет, подготовка к текущему и промежуточному контролю	79
2	10	Аудит деятельности службы управления персоналом	Курсовая работа, работа с литературными источниками, поиск учебной информации в сети Интернет, подготовка к текущему и промежуточному контролю	68
Итого часов в семестре:				147
Всего часов на самостоятельную работу:				203

3.7. Лабораторный практикум

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрен.

3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ

Темы курсовых работ представлены в приложении Б.

Темы контрольных работ представлены в приложении Б.

Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся

Методические указания по выполнению контрольной работы

Методические указания по выполнению курсовой работы

4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

4.2.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Исследование организации и методики учета и анализа труда и заработной платы [Электронный ресурс].	Зуев П.С.	2010, М.: Лаборатория книги		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Менеджмент в здравоохранении: учебное пособие	Столяров С.А.	Барнаул: Азбука, 2011.	25	
3	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	Маслова Е.Л.	2016, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4	Управление персоналом: учебник	Дейнека А. В.	2013, М.: Дашков и К	10	
5	Управление персоналом: учебник для вузов	Бухалков М.И.	2007, М.: Инфра-М	5	

4.2.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в биб-лиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Аудит [Электронный ресурс]: учебник	Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т., Савин В.Ю. и др.	2016, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров	Дмитриева И.М.	2012, М.: Юрайт	10	
3	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие	Быкова Т.А.	2013, М.: Инфра-М	10	
4	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник	Гринберг А.С.	2015, М.: Юнити-Дана		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Управление персоналом: учебник для вузов	Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л.	2006, М.: Юнити	4	
6	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник	Дейнека А.В.	2017, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб-	Михайлина Г.И., Матраева	2016, М.: Дашков и К		ЭБС «Университетская

	ное пособие	Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В.			библиотека онлайн»
--	-------------	---------------------------------	--	--	--------------------

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <https://owenural.ru/аудит-кадрового-делопроизводства-св>. Сайт о кадровых вопросах и работе с персоналом.
2. <http://hr-portal.ru>. Портал в сфере управления персоналом и менеджмента в целом.
3. <https://www.kadrovik-praktik.ru/kadrovuyu-audit/>. Сайт по кадровому делопроизводству.

4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются: компьютерные демонстрации, презентации.

Для осуществления образовательного процесса используются: мультимедийные презентации.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),
7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License от 12.07.2018, лицензии 685B-MY\05\2018 (срок действия – 1 год),
8. Медицинская информационная система (КМИС) (срок действия договора - бессрочный),
9. Автоматизированная система тестирования Indigo Договор № Д53783/2 от 02.11.2015 (срок действия бессрочный, 1 год технической поддержки),
10. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016г.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».

- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № 1-406, 1-407 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус);
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: № 1-414, 1-415 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1корпус);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций: № 1-407, г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус);
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации: № 1-414,1-415, г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус);
- помещения для самостоятельной работы: № 1-418б г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус); 1- читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус);
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: № 1-418а г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус).

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины (модуля).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу (самоподготовка к практическим занятиям, написание и защита рефератов, подготовка к решению ситуационных задач и подготовка к тестированию, написание контрольной и курсовой работы).

Основное учебное время выделяется на самостоятельную работу.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины (модуля) обучающимся необходимо освоить практические умения по применению основ экономических знаний в различных сферах деятельности; по работе с учебной и научной литературой; уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; уметь анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; опреде-

лять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; при проведении кадрового аудита определять цели и предметную область проверки, разрабатывать критерии успешности проверки, составлять стратегию и план проверки, в системной среде Windows уметь составлять рабочие документы кадрового аудита.

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплины (модуля) в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Лекции:

Классическая лекция. Рекомендуется при изучении тем: «Сущность задачи и направления кадрового аудита», «Методология аудита персонала», «Аудит кадровой политики организации», «Аудит деятельности службы управления персоналом», «Особенности проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения». На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области кадрового аудита в системе здравоохранения, а именно навыками работы с нормативными правовыми документами; навыками работы с документами хозяйственно-правового характера; методологией исследования; навыками определения зоны риска при проведении кадровой аудиторской проверки; навыками написания отчетов при проведении кадровой аудиторской проверки; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области кадрового аудита; навыками проведения кадрового аудита в организациях здравоохранения.

Практические занятия проводятся в виде собеседований, обсуждений, дискуссий в микро группах, отработки практических навыков по оценке ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью, решения ситуационных задач, тестовых заданий.

Выполнение практической работы обучающиеся производят как в устном, так и в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебного дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- практикум по темам: «Аудит кадровой политики организации», «Аудит деятельности службы управления персоналом».

Самостоятельная работа:

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Кадровый аудит в системе здравоохранения»

и включает подготовку к занятиям, написание рефератов, контрольных работ, курсовых работ, подготовку презентаций, подготовку к текущему контролю, подготовку к промежуточной аттестации.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Кадровый аудит в системе здравоохранения» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся (под контролем преподавателя) самостоятельно оформляют контрольные и курсовые работы. Написание контрольных и курсовых работ способствуют формированию навыков использования учебной и научной литературы, глобальных информационных ресурсов, способствует формированию мышления. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Обучение способствует воспитанию у обучающихся навыков саморазвития, организационной работы, постановки цели и выбора наиболее экономичных средств ее достижения.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием, собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме устного опроса в ходе занятий, решения типовых ситуационных задач, тестового контроля, выполнения контрольных работ.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестового контроля, собеседования, решения ситуационных задач, написания курсовой работы.

Вопросы по дисциплине включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является экзамен. На экзамене обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания и иные материалы.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра менеджмента и маркетинга

Приложение А к рабочей программе дисциплины (модуля)

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
«Кадровый аудит в системе здравоохранения»**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) ОПОП - Менеджмент организации в здравоохранении
Срок обучения: 5 лет**

Раздел 2: Методология кадрового аудита

Тема 2.1. Методология кадрового аудита

Цель: изучить методологию кадрового аудита кадрового аудита.

Задачи:

- изучить принципы кадрового аудита;
- изучить основные подходы к разработке методики кадрового аудита;
- изучить технологию аудита персонала;
- изучить основные этапы и показатели кадрового аудита;
- изучить методы проведения кадрового аудита.

Обучающийся должен знать:

- основные экономические категории, законы и методы экономической науки, рыночный механизм хозяйствования, макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики;
- цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки;
- роль самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели;
- основы правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации;

- основы законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм;
- разделы отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности;
- основные положения нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности;
- систему законов и факторов социально-экономического развития, закономерности функционирования современной экономики; основные положения, категории и методы исследования экономики;
- контроль реализации управленческих решений и ответственность;
- типы организационных структур и их основные параметры;
- роль, функции и задачи менеджера в современной организации
- требования к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов
- процесс принятия управленческих решений;
- организацию процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методологические основы управленческих решений
- виды и способы представления информации;
- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;
- принципы классификации компьютеров и программного обеспечения;
- основные принципы работы компьютеров, назначение и состав операционных систем;
- назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней
- знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля и его этапы;
- теоретические аспекты функционального менеджмента;
- основные понятия, нормативные требования и правила подготовки и оформления управленческих документов.

Обучающийся должен уметь:

- применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- работать с учебной и научной литературой;
- планировать самостоятельную работу;
- подбирать литературу по исследуемому вопросу;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;
- использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом;

- демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам;
- применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав
- составлять документы хозяйственно-правового характера
- используя экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития;
- анализировать конкурентные позиции;
- анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы;
- определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития;
- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах;
- использовать системный подход к разработке управленческих решений;
- оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы
- работать в системной среде windows и понимать ее основные возможности;
- ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе;
- обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц;
- использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации;
- использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями
- решать стратегические и оперативные управленческие задачи;
- уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта;
- составлять организационно-технологическую модель проекта;
- планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды;
- рассчитывать календарный план осуществления проекта;

- планировать проектные риски;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов;
- использовать результаты анализа при принятии управленческих решений;
- анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации.

Обучающийся должен владеть:

- _____ методами анализа конкретных экономических ситуаций;
- _____ навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний
- _____ понятийным аппаратом в области права;
- _____ - навыками работы с нормативными правовыми документами;
- _____ - приемами ведения полемики по правовым вопросам;
- _____ - методами правовой защиты
- _____ навыками работы с документами хозяйственно-правового характера;
- _____ методологией исследования;
- _____ современными методами сбора, обработки и анализа данных;
- _____ навыками определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения;
- _____ методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль);
- _____ оценкой трудовых ресурсов;
- _____ навыками организационной работы;
- _____ навыками написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения;
- _____ навыками определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений;

- _____ методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- _____ навыками соблюдения основных требований информационной безопасности;
- _____ - навыками использования компьютера как средства управления информацией;
- _____ навыками использования информации, полученной из сети интернет;
- _____ методами оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности;
- _____ навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;
- _____ навыками по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия;
- _____ - навыками контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью;
- _____ - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- _____ навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- _____ навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- _____ навыками оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия;
- _____ навыками построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- _____ навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

1. Принципы кадрового аудита: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом.
2. Социально-экономическая направленность кадрового аудита.
3. Особенности периодичности и объема кадрового аудита.
4. Основные факторы, регламентирующие объем кадрового аудита.
5. Основные подходы к разработке методики кадрового аудита: управленческий, нормативно-правовой, специальный, отраслевой, сравнительный, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, МВО-подход.
6. Основные источники информации, используемые при проведении кадрового аудита. Полный аудит и пре-аудит.
7. Технология аудита персонала.
8. Основные этапы кадрового аудита.
9. Основные показатели кадрового аудита.
10. Методы проведения кадрового аудита: организационно-аналитические; социально-психологические; экономические.
11. Кадровый мониторинг.
12. Особенности договора о проведении кадрового аудита.
13. План и программа кадрового аудита.
14. Процедуры кадрового аудита.
15. Аудиторское заключение: понятие, структура и особенности при проведении кадрового аудита

2) Ответить на вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение понятиям «кадровый аудит», «объект кадрового аудит».
2. Какова нормативно-правовая база кадрового аудита?
3. Охарактеризуйте основные информационные источники кадрового аудита.
4. Каковы методологические подходы к кадровому аудиту?
5. Перечислите основные аспекты кадрового аудита.
6. Каковы цели и задачи кадрового аудита?
7. Проанализируйте виды кадрового аудита.
8. Каковы методы кадрового аудита?
9. Почему законодательные акты и основные нормативные правовые документы аудиторской деятельности являются обязательными для всех видов аудита?
10. Каковы особенности применения методологического инструментария в процессе аудиторского контроля деятельности трудовых ресурсов?
11. Как проявляются особенности технологии кадрового аудита?
12. Почему в процессе аудиторской проверки возникает необходимость в экспертной оценке?

13. Какие основные задачи выполняются на этапе предварительного аудита и с какой целью?
14. С чем связаны особенности процедур сбора информации в процессе предварительного и основных этапов аудита?
15. Какова основная цель аудиторского заключения?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля

1. 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;
- 4) все ответы правильные*.

2. Аудиторский риск - это:

- 1) опасность необнаружения ошибок системой внутреннего контроля;
- 2) опасность необнаружения существенных ошибок в процессе проведения выборочной проверки;
- 3) опасность составления неверного заключения о результатах финансовой отчетности*;
- 4) риск, присущий бизнесу клиента, обусловленный характером и условиями деятельности организации

3. Укажите верное утверждение:

- 1) риск внутреннего контроля может быть снижен в результате аудиторской проверки.
- 2) собственный риск не изменяется в зависимости от вида деятельности компании.
- 3) если риск контроля низок, то аудитор может уменьшить объем выборки*.
- 4) нет правильного ответа.

4. Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита:

- 1) бухгалтерская*;
- 2) юридическая;
- 3) отраслевая;
- 4) нет правильного ответа.

5. Основные положения методики проведения аудита не включают:

- 1) нормативное обеспечение аудита;
- 2) предметную область проверки;
- 3) методику проверки основных разделов учета;
- 4) нет правильного ответа*.

6 Рабочая документация - это:

- 1) аудиторский отчет;
- 2) аудиторское заключение;

- 3) записи по время проведения аудиторских процедур*;
- 4) документация по составлению договора на проведение аудита.

7. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет:

- 1) квалификация аудитора;
- 2) квалификация руководства проверяемого предприятия*;
- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

8. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы:

- 1) план аудита*;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

9. Аудиторское заключение подписывает:

- 1) только руководитель аудиторской фирмы*;
- 2) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку;
- 3) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;
- 4) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.

10. К видам аудиторского заключения нельзя отнести:

- 1) условно-положительное заключение;
- 2) условно-отрицательное заключение*;
- 3) безусловно-положительное заключение;
- 4) отрицательное заключение.

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Зуев П.С. Исследование организации и методики учета и анализа труда и заработной платы [Электронный ресурс]. - М.: Лаборатория книги, 2010.
2. Столяров С.А. Менеджмент в здравоохранении: учебное пособие. - Барнаул: Азбука, 2011.
3. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. - М.: Дашков и К, 2016.
4. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. - М.: Дашков и К, 2013.
5. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник для вузов М.: Инфра-М. 2007.

Дополнительная:

1. Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т., Савин В.Ю. и др. Аудит [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К. 2016.
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012.
3. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
4. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Юнити-Дана, 2015.
5. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: учебник для вузов. - М.: Юнити, 2006.
6. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К, 2017.
7. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2016.

Раздел 3. Аудит кадровой политики организации

Тема 3.1: Аудит кадровой политики организации

Цель: изучить основные теоретические основы кадрового аудита.

Задачи:

Обучающийся должен знать:

- основные экономические категории, законы и методы экономической науки, рыночный механизм хозяйствования, макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики;
- цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки;
- роль самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели;
- основы правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации;
- основы законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм;

- разделы отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности;
- основные положения нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности;
- систему законов и факторов социально-экономического развития, закономерности функционирования современной экономики; основные положения, категории и методы исследования экономики;
- контроль реализации управленческих решений и ответственность;
- типы организационных структур и их основные параметры;
- роль, функции и задачи менеджера в современной организации
- требования к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов
- процесс принятия управленческих решений;
- организацию процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методологические основы управленческих решений
- виды и способы представления информации;
- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;
- принципы классификации компьютеров и программного обеспечения;
- основные принципы работы компьютеров, назначение и состав операционных систем;
- основные приемы обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД;
- назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней
- знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля и его этапы;
- теоретические аспекты функционального менеджмента;
- основные понятия, нормативные требования и правила подготовки и оформления управленческих документов.

Обучающийся должен уметь:

- применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- работать с учебной и научной литературой;
- планировать самостоятельную работу;
- подбирать литературу по исследуемому вопросу;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;
- использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом;

- демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам;
- применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав
- составлять документы хозяйственно-правового характера
- используя экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития;
- анализировать конкурентные позиции;
- анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы;
- определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития;
- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах;
- использовать системный подход к разработке управленческих решений;
- оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы
- работать в системной среде windows и понимать ее основные возможности;
- ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе;
- обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц;
- использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации;
- использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями
- решать стратегические и оперативные управленческие задачи;
- уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта;
- составлять организационно-технологическую модель проекта;
- планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды;
- рассчитывать календарный план осуществления проекта;

- планировать проектные риски;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов;
- использовать результаты анализа при принятии управленческих решений;
- анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации.

Обучающийся должен владеть:

- _____ методами анализа конкретных экономических ситуаций;
- _____ навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний
- _____ понятийным аппаратом в области права;
- _____ навыками работы с нормативными правовыми документами;
- _____ приемами ведения полемики по правовым вопросам;
- _____ методами правовой защиты
- _____ навыками работы с документами хозяйственно-правового характера;
- _____ методологией исследования;
- _____ современными методами сбора, обработки и анализа данных;
- _____ навыками определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения;
- _____ методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль);
- _____ оценкой трудовых ресурсов;
- _____ навыками организационной работы;
- _____ навыками написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения;
- _____ навыками определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений;
- _____ методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- _____ навыками соблюдения основных требований информационной безопасности;
- _____ - навыками использования компьютера как средства управления информацией;
- _____ навыками использования информации, полученной из сети интернет;
- _____ методами оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности;
- _____ навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;
- _____ навыками по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия;
- _____ - навыками контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью;
- _____ - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- _____ навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- _____ навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- _____ навыками оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия;
- _____ навыками построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- _____ навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия

1. Какова основная цель кадрового аудита?
2. Каковы объекты кадрового аудита?
3. Какие показатели используют при анализе трудовых ресурсов?
4. Какие показатели могут быть использованы для анализа численности работающих?
5. Какие показатели используют при анализе эффективности использования рабочего времени?
6. Какие показатели используют оценки производительности труда?
7. Какие показатели характеризуют трудовую активность персонала, структуру и динамику персонала, производительность труда?
8. Каковы резервы повышения среднечасовой, среднедневной и среднегодовой выработки рабочих?
9. Назовите показатели издержек на персонал.
10. Каковы задачи и направления анализа трудовых показателей?

2. *Практическая работа.*

Практическое задание 1.

Изучить МСА 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита», МСА 230 «Документирование», МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски», МСА 320 «Существенность при планировании и проведении аудита», МСА 500 «Аудиторские доказательства», МСА 520 «Аналитические процедуры», МСА 530 «Аудиторская выборка». Заполнить таблицу 1.

Таблица 1 – Характеристика МСА

МСА	Показатель	Характеристика
МСА 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 230 «Документирование»,	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	

МСА 320 «Существенность при планировании и проведении аудита»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 500 «Аудиторские доказательства»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 520 «Аналитические процедуры»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	
МСА 530 «Аудиторская выборка»	Цель	
	Определения	
	Требования	
	Руководство по применению	

Практическое задание 2.

Описать организацию здравоохранения (можно вымышленную) по показателям: сфера деятельности организации; организация труда персонала; применяемые технологии производства или оказания услуг; состав потребителей; количественный и качественный состав персонала (разделить персонал на следующие категории: административно-управленческий персонал, инженерно-технические работники и специалисты, производственный персонал, обслуживающий персонал); финансовое положение; причина проведения аудита кадрового потенциала организации здравоохранения.

Практическое задание 3.

На основании данных практического задания 2 проанализировать состояние кадров. Составить аналитический отчет о состоянии текучести кадров организации здравоохранения.

Практическое задание 4.

Используя данные практических заданий 2 и 3 составить тест для расчета аудиторского риска и определить уровень аудиторского риска по конкретной организации здравоохранения.

Практическое задание 5.

Используя данные выше представленных практических заданий, рассчитать уровень существенности для проведения кадрового аудита в организации здравоохранения.

Практическое задание 6.

Составить план и стратегию аудита найма, увольнений, аттестации персонала.

Практическое задание 7.

Составить план и стратегию аудит учета труда и заработной платы. Составить рабочие документы аудита в соответствии с планом и стратегией аудита учета труда и заработной платы.

Практическое задание 8.

Составить план и стратегию аудит условий труда в организации.

Практическое задание 9.

Составить план и стратегию аудит эффективности реализации кадровых решений в организации здравоохранения.

3. Решить ситуационные задачи

Ситуационная задача 1.

По действующему премиальному Положению упаковщику выплачивается премия за выполнение плана в размере 15% и за каждый процент перевыполнения плана по 2% сдельного заработка. Дневная тарифная ставка 4-го разряда - 500 руб. Норма выработки - 5 изделий в час надо упаковать. Рабочим отработано в месяце 168 часов (21 день). Упаковано рабочим за месяц 900 изделий. Определить месячный заработок рабочего по сдельно-премиальной системе.

Решение.

1. Определяем сдельную расценку: $P = T_{ст} / N_v = 500 / 5 \times 8 = 12,5$ руб.

2. Определяем заработок рабочего по прямым сдельным расценкам: $Z_{сд} = V \times P = 900 \times 12,5 = 11\ 250$ руб.

3. Определяем процент перевыполнения плана за месяц: $П_{пр} = (V_{факт} / V_{план}) \times 100 - 100 = (900 / 5 \times 168) \times 100 - 100 = 107,14 - 100 = 7,14\%$.

4. Определяем месячный заработок рабочего по сдельно-премиальной системе: $Z_{с. п.} = Z_{с} + Z_{с} \times (П_1 + П_2 \times П_{пр}) / 100 = 11\ 250 + 11\ 250 \times (15 + 2 \times 7,14) / 100 = 11\ 250 + 11\ 250 \times 0,2928 = 14\ 544$ руб.

Ситуационная задача 2.

Изучить рабочие документы аудитора (РДА) РДА N 1-10.

Таблица 1 - РДА N 1 «Предварительное обследование деятельности клиента для общей оценки имеющейся системы внутреннего контроля»

(СВК)»

Основные организационные аспекты деятельности клиента	Результат аудиторского обследования	Общая предварительная оценка СВК
Размер и сложность структуры организации	Крупная организация с множеством структурных подразделений; соблюдение принципа разделения обязанностей затруднительно в связи с разобщенностью и большой удаленностью структурных подразделений; распорядительные подписи уполномоченных лиц на документах имеются; движение информации автоматизировано	СВК достаточно эффективна; следует акцентировать внимание на инспектировании должностных обязанностей сотрудников
Отраслевая специфика	Стабильное положение в анализируемой отрасли; предприятие конкурентоспособно, имеет достаточное ресурсное обеспечение и определенные условия для развития	Наблюдается достаточная эффективность СВК; необходимо отметить средства и процедуры контроля, способствующие развитию бизнеса

Таблица 2 - РДА N 2 «Анализ возможных рисков хозяйственной деятельности экономического субъекта и предполагаемая степень их влияния на СВК клиента»

Предполагаемые риски хозяйственной деятельности экономического субъекта	Значимость риска	Предполагаемая степень воздействия на СВК клиента	Выводы аудитора
Разработка нового вида продукции	Значимый	Отсутствие опыта работы в данной сфере; недостаточная квалификация персонала; неизбежность оформления дополнительной документации; большой объем работы; значительные изменения в информационной системе	Следует убедиться в готовности имеющейся СВК к существенным преобразованиям; выяснить способность оценки данного риска аудируемым лицом
Реорганизация аудируемого лица	Значимость определяется в зависимости от вида реорганизации	Сокращение или увеличение численности персонала; рост или спад объема выполняемых операций; перераспределение должностных обязанностей и контрольных функций	Необходимо проследить внесенные коррективы в должностные обязанности сотрудников; приоритетность отдельных элементов СВК

Таблица 3 - РДА N 3 «Анкета тестов оценки СВК с целью выявления основных РСИИ»

Направление тестирования	Полученный ответ	Наличие риска			Выводы аудитора
		РН	РСК	РСИИ	
Действительна ли организационная структура предприятия?	Организационная структура предприятия утверждена; уточнены права и обязанности руководителей разного уровня; определен круг лиц, способных влиять на разработанную политику предприятия	-	-	-	РСИИ низок; организационная структура предприятия эффективна
Соблюдается ли принцип раз-	Соблюдение принципа затруднительно в связи с раз-	+	+	+	РСИИ достаточно высок; необходимо

деления обязанностей между персоналом предприятия?	общенностью и удаленностью структурных подразделений				изучить должностные инструкции и документы о квалификации сотрудников
--	--	--	--	--	---

Таблица 4 - РДА N 4 «Тестирование системы внутреннего контроля в части операций по оплате труда»

Контролируемый параметр	Результат обследования	Возможные нарушения	Решение аудитора
Соответствует ли квалификация бухгалтера выполняемой им работе?	Бухгалтер имеет высшее образование, но стаж работы на данном участке незначительный	Квалификация бухгалтера не соответствует уровню сложности выполняемой им работы	Требуется детальная проверка средств контроля выполняемой бухгалтером работы
Достоверно ли отражают факты хозяйственной жизни в отчетности применяемые компьютерные средства и информационные технологии?	Используется две базы данных; инициирование хозяйственных операций производится автоматически; функция проверки не предусмотрена	Изменения в информационной системе могут быть не учтены из-за отсутствия проверки обработки данных	Необходимо разработать систему информирования персонала с целью понимания сотрудниками данной ответственности

Таблица 5 - РДА N 5 «Оценка элементов контрольной среды аудируемого лица»

Элемент контрольной среды	Внедрение в деятельность аудируемого лица	Выводы и решения аудитора
Доведение до сведения сотрудников принципа честности, других этических ценностей и их поддержание	Разработка и утверждение стандартов поведения и этических принципов; доведение их до сознания персонала при трудоустройстве	Элемент контрольной среды эффективен; следует провести наблюдение за его выполнением на практике
Приверженность профессионализму	Утверждены квалификационные требования к отдельным категориям персонала; поиск дополнительных ресурсов для обучения персонала	Элемент контрольной среды эффективен; следует проверить соответствие квалификации сотрудника уровню сложности выполняемой им работы

Таблица 6 - РДА N 6 «Анализ оценки возможных рисков хозяйственной деятельности аудируемым лицом»

Обстоятельства, связанные с возникновением рисков	Ответные действия аудируемого лица	Эффективность ответных действий	Выводы и решения аудитора
Изменения в нормативной среде	Обучение персонала; внесение соответствующих изменений в учетную политику; настройка соответствующих параметров информационной системы, связанной с подготовкой БФО	Действия эффективны	Аудируемое лицо способно оценить возможные влияния возникшего риска на процесс формирования БФО; следует проверить реальность отражения сальдо по отдельным счетам учета в связи с выявленным риском
Осуществление операций за рубежом впервые	Анализ нормативно-правовой базы; повышение квалификации персонала; изучение методики учета; введение в учетную политику новых положений; внесение соответствующих изменений в рабочий план счетов	Действия эффективны	Оценка риска достаточно результативна; следует проверить корректность бухгалтерских записей по внешнеэкономической деятельности

Таблица 7 - РДА N 7 «Оценка работы информационной системы аудируемого лица»

Потенциальные риски	Элемент информационной системы, наиболее подверженный риску (по мнению аудитора)	Система информирования персонала	Выводы аудитора
Обработка неточных данных	Программное обеспечение, персонал, соответствующие процедуры	Выявление областей риска путем ежемесячной сверки учетных данных; доведение информации до сведения сотрудников	Достаточная эффективность информационной системы; просмотреть ввод разнородной информации и проанализировать ее инициирование
Внесение модификаций в основные файлы	Программное обеспечение, персонал, базы данных	Контроль должностных инструкций, система контроля и управления доступом к информации	Достаточная эффективность информационной системы; проанализировать настройку программного обеспечения

Таблица 8 - РДА N 8 «Анализ разработки контрольных действий аудируемым лицом в ответ на возможные риски»

Объект проверки	Возможные риски	Влияние на предпосылки подготовки БФО	Разработанные контрольные действия	Оценка контрольных действий
Система обработки данных	Потеря существенной информации, сбой в работе, отсутствие возможности внесения модификаций в систему, стороннее вмешательство в работу системы	Выявленные риски окажут наибольшее влияние на предпосылки возникновения, полноту, точность в части всех групп	Видеофиксация данных, ограничение должностных полномочий сотрудников, создание центра разъяснения информации, ежемесячная проверка учетных записей	Контрольные действия достаточно эффективны; следует проверить стабильность контрольных действий
Работа персонала	Отсутствие определенного опыта, большой объем работы, незнание ряда нормативных документов	Наиболее подвержены рискам следующие предпосылки: точность, оценка и распределение, классификация и понятность	Разработка должностных обязанностей, кадровый контроль при приеме на работу, постоянное обучение, ежемесячная проверка работы	Контрольные действия достаточно эффективны; следует проверить соответствие объема и сложности работ уровню квалификации персонала

Таблица 9 - РДА N 9 «Оценка мониторинга средств контроля аудируемого лица»

Тестируемое средство контроля	Основание для проведения мониторинга	Разработанные мероприятия	Периодичность мероприятий	Оценка аудитора
Сверка данных складского и бухгалтерского учета материалов	Переход на другую программу учета; сбой в системе данных; ротация сотрудников	Выборочное тестирование автоматических процедур учета, пересчет данных, пересмотр должностных инструкций	1 раз в год	Действия руководства непостоянны, возможны неточности при подготовке БФО
Идентификация хозяйственных операций в первичных учетных документах	Внедрение новых технологий, замена персонала, появление новых операций	Обучение персонала, внесение модификаций в систему обработки информации, контроль доступа к базам данных	Ежемесячно	Достаточно полный мониторинг тестируемого средства контроля; следует проверить реальность выполнения

Таблица 10 - РДА N 10 «Общая оценка эффективности системы внутреннего контроля клиента»

Элемент СВК	Предварительная оценка СВК	Уровень риска	Оценка адекватности средств контроля	Общая оценка СВК
Контрольная среда	Эффективна	Средний	Средства контроля активно предотвращают выявленные риски	Достаточно эффективна
Процесс оценки рисков аудируемым лицом	Достаточно эффективна	Низкий	Средства контроля в достаточной мере способствуют выявлению и устранению рисков	Достаточно эффективна

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

1. Основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации. Задачи и основные направления аудита кадровой политики организации.

2. Аудит найма: источники информации, методы, направления проверки (анализ соблюдения трудового законодательства в вопросах найма персонала; анализ действенности механизма набора и отбора персонала; сбор сведений, характеризующих деятельность вновь принятых работников; оценка затрат на отбор и подбор персонала; анализ данных о прямых и косвенных потерях в случае ошибок, допущенных в процессе найма; расчет финансовых затрат на адаптацию).

3. Аудит увольнений: источники информации, направления и комплексные задачи. Этапы аудита увольнений: анализ внешней информации об организации; анализ списков уволенных; анализ показателей движения персонала, анализ внутренних документов организации по вопросам увольнения, анализ мероприятий по сокращению и высвобождению персонала, анализ фактов коллективных или массовых сокращений по инициативе работодателя. Аудит аттестации персонала: сущность и цель аттестации; критерии оценки деятельности работников; источники информации; направления проверки.

4. Анализ работы с резервом кадров: цель работы с кадровым резервом; источники информации и направления проверки.

5. Аудит учета труда и заработной платы.

6. Аудит вознаграждения: цель, задачи, направления: контроль соблюдения трудового законодательства и локальных нормативных актов организации; контроль правильности учета и расчетов по видам поощрительных выплат; оценка стимулирующих функций системы поощрения; оценка внутреннего состояния контроля.

7. Понятие «затраты на персонал организации», группы затрат. Объекты, информационные источники, направления аудита заработной платы и вознаграждений.

8. Анализ использования фонда заработной платы: цели, задачи, показатели, этапы. Качество трудовой жизни. Задачи аудита организации труда персонала.

9. Аудит условий труда и безопасности: сущность, цель, источники информации, объекты, методы сбора аудиторских доказательств, задачи и направления (оценка эффективности организации социально-трудовых отношений сферы охраны труда; анализ эффективности организации условий труда и техники безопасности). Этапы проведения аудита условий труда в организации. Самодиагностика рабочих условий персоналом.

10. Аудит эффективности реализации кадровых решений в организации

2) Ответить на вопросы для самоконтроля

1. В чем состоит сущность правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации?
2. Назовите основные нормативные акты, регулирующие кадровую политику и кадровую работу в организации.
3. Выделите проблемы правового регулирования кадровой политики и кадровой работы в организации.
4. Дайте сравнительную характеристику регуляторных функций морали и права.
5. Назовите основные проблемы морального регулирования кадровых отношений в организации.
6. Назовите этические требования к поведению государственных гражданских служащих.
7. Назовите основные направления деятельности по управлению кадровым потенциалом организации.
8. Раскройте современные технологии оценки кандидатов при конкурсном отборе кадров.
9. Дайте характеристику современным требованиям к профессиональным знаниям, деловым и морально-нравственным качествам руководящих кадров.
10. В чем состоит суть управления служебно-профессиональным развитием кадров?
11. Назовите основные методы деловой оценки и аттестации кадров.
12. Раскройте содержание основные этапы проектирования кадровой политики организации.
13. Каков порядок определения целей и формирования приоритетов кадровой политики организации.
14. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование и реализацию кадровой политики?
15. Какие инструменты используются при реализации кадровой политики организации?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля

1. При наличии фундаментального несогласия обычно составляется:

- 1) положительное заключение;
- 2) условно-положительное заключение;
- 3) отрицательное заключение*;
- 4) отказ от выдачи заключения.

2. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:

- 1) внутренний учет;
- 2) внутренний аудит*;

3) внутривладельческий контроль;

4) нет правильного ответа.

3. Процесс изучения законности, целесообразности и достоверности хозяйственных операций – это:

1) изучение выявленных в операциях нарушений;

2) формулирование аудиторских версий;

3) изучение хозяйственных операций;

4) сбор аудиторских доказательств.*

4. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от проверяемого субъекта в письменном или устном виде, – это:

1) внутренние аудиторские доказательства;*

2) внешние аудиторские доказательства;

3) смешанные аудиторские доказательства;

4) нет правильного ответа.

15. Проверка арифметической точности первичных документов называется:

1) взаимным контролем;

2) хронологической проверкой;

3) подтверждением;

4) подсчетом;*

5) нет правильного ответа.

6. Сбор информации у работников предприятия или за его пределами называется:

1) наблюдением;

2) опросом;*

3) встречной проверкой;

4) аналитическими процедурами.

7. Какое из нижеследующих утверждений неверно?

1) выборка при осуществлении аудита проводится с целью сокращения объема работ;

2) результаты анализа выборочной совокупности экстраполируются на генеральную совокупность;

3) формальный подход к выборочному исследованию более предпочтителен, чем неформальный;*

4) нет правильного ответа.

8. Какое из нижеследующих утверждений верно?

1) объем выборки зависит от уровня риска выявления;*

2) объем выборки не зависит от уровня существенности;

3) объем выборки зависит от уровня собственного риска;

4) нет правильного ответа.

9. К этапам организации аудиторской выборки не относится:

- 1) проверка репрезентативности выборки;
- 2) определение методов отбора;
- 3) определение размера совокупности факторов, влияющих на выборку;*
- 4) определение цели выборочной проверки.

10. К функциям внутреннего аудита нельзя отнести:

1. Проверку внутреннего контроля.
2. Проверку всех звеньев управления.
3. Работу над специальными проектами.
4. Нет правильного ответа.*

11. К итоговым документам аудиторской проверки не относятся:

1. Документы по оценке аудиторского риска.
2. Результаты экспертизы привлеченного специалиста.
3. Общий план проведения аудита.
4. Все ответы правильные.*

12. К видам выборочной проверки нельзя отнести:

1. Атрибутивную.
2. Нормальную.*
3. Количественную.
4. Нет правильного ответа.

13. Аудиторские доказательства, включающие в себя информацию, полученную от третьих лиц в письменном виде:

1. Внутренние аудиторские доказательства.
2. Внешние аудиторские доказательства*
3. Смешанные аудиторские доказательства.
4. Нет правильного ответа

14. К целям составления рабочих документов не относится:

1. Помощь в привлечении клиентов.*
2. Обеспечение юридической обоснованности проведения аудита.
3. Контроль рабочего времени аудита.
4. Обоснование выбора методики и приемов проведения проверки.

15. Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности клиента представляет собой:

1. Подтверждение аудиторской фирмой правильности и точности исчисления всех показателей финансовой и статистической отчетности.
2. Акт проверки финансово-хозяйственной деятельности.
3. Мнение аудитора о достоверности финансовой отчетности заказчика.*

4. Рекомендации по устранению выявленных недостатков в ведении учета.

16. К этапам организации аудиторской выборки не относится

1. Определение величины оплаты за данный вид работ.*
2. Определение единицы наблюдения.
3. Определение порядка распространения данных.
4. Определение единицы отбора

17. Аудиторские доказательства - это

1. Аудиторские версии по фактам проверки.
2. Информация для формирования мнения о достоверности отчетности.*
3. Записи, составленные в ходе проведения аудита.
4. Нет правильного ответа.

18. Основные требования, предъявляемые к рабочей документации не включают:

1. Отражение информации, относящейся к предыдущему и будущему периоду.
2. Оценка финансовой отчетности с установленными признаками и критериями.
3. Содержать используемые сокращения или условные обозначения.
4. Указание фамилии аудитора, даты, подписи.
5. Нет правильного ответа.*

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Зуев П.С. Исследование организации и методики учета и анализа труда и заработной платы [Электронный ресурс]. - М.: Лаборатория книги, 2010.
2. Столяров С.А. Менеджмент в здравоохранении: учебное пособие. - Барнаул: Азбука, 2011.
3. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. - М.: Дашков и К, 2016.
4. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. - М.: Дашков и К, 2013.
5. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник для вузов М.: Инфра-М. 2007.

Дополнительная:

1. Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т., Савин В.Ю. и др. Аудит [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К. 2016.
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012.
3. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
4. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Юнити-Дана, 2015.
5. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: учебник для вузов. - М.: Юнити, 2006.

6. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К, 2017.
7. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беяк А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2016.

Раздел 4: Аудит деятельности службы управления персоналом

Тема 4.1. Аудит деятельности службы управления персоналом

Цель: изучить особенности проведения аудит деятельности службы управления персоналом в коммерческой организации здравоохранения.

Задачи:

- изучить показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы;
- изучить аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации;
- изучить аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы;
- изучить аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации;
- изучить аудит качества работы по управлению персоналом.

Обучающийся должен знать:

- основные экономические категории, законы и методы экономической науки, рыночный механизм хозяйствования, макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики;
- цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки;
- роль самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели;
- основы правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации;

- основы законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм;
- разделы отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности;
- основные положения нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности;
- систему законов и факторов социально-экономического развития, закономерности функционирования современной экономики; основные положения, категории и методы исследования экономики;
- контроль реализации управленческих решений и ответственность;
- типы организационных структур и их основные параметры;
- роль, функции и задачи менеджера в современной организации
- требования к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов
- процесс принятия управленческих решений;
- организацию процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- методологические основы управленческих решений
- виды и способы представления информации;
- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;
- принципы классификации компьютеров и программного обеспечения;
- основные принципы работы компьютеров, назначение и состав операционных систем;
- основные приемы обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД;
- назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней
- знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля и его этапы;
- теоретические аспекты функционального менеджмента;
- основные понятия, нормативные требования и правила подготовки и оформления управленческих документов.

Обучающийся должен уметь:

- применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- работать с учебной и научной литературой;
- планировать самостоятельную работу;
- подбирать литературу по исследуемому вопросу;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;

- использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом;
- демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам;
- применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав
- составлять документы хозяйственно-правового характера
- используя экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития;
- анализировать конкурентные позиции;
- анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы;
- определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития;
- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах;
- использовать системный подход к разработке управленческих решений;
- оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы
- работать в системной среде windows и понимать ее основные возможности;
- ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе;
- обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц;
- использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации;
- использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями
- решать стратегические и оперативные управленческие задачи;
- уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта;
- составлять организационно-технологическую модель проекта;
- планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды;

- рассчитывать календарный план осуществления проекта;
- планировать проектные риски;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов;
- использовать результаты анализа при принятии управленческих решений;
- анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации.

Обучающийся должен владеть:

- _____ методами анализа конкретных экономических ситуаций;
- _____ навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний
- _____ понятийным аппаратом в области права;
- _____ - навыками работы с нормативными правовыми документами;
- _____ - приемами ведения полемики по правовым вопросам;
- _____ - методами правовой защиты
- _____ навыками работы с документами хозяйственно-правового характера;
- _____ методологией исследования;
- _____ современными методами сбора, обработки и анализа данных;
- _____ навыками определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения;
- _____ методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль);
- _____ оценкой трудовых ресурсов;
- _____ навыками организационной работы;
- _____ навыками написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения;
- _____ навыками определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений;

- _____ методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- _____ навыками соблюдения основных требований информационной безопасности;
- _____ - навыками использования компьютера как средства управления информацией;
- _____ навыками использования информации, полученной из сети интернет;
- _____ методами оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности;
- _____ навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;
- _____ навыками по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия;
- _____ - навыками контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью;
- _____ - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- _____ навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- _____ навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- _____ навыками оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия;
- _____ навыками построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- _____ навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия

1. Цели аудита деятельности службы управления персоналом.
2. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы.
3. Аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации
4. Аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы
5. Аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации
6. Аудит качества работы по управлению персоналом

2. Решить ситуационные задачи

Рассмотреть данные таблиц и сделать выводы

Таблица 1 – Структура персонала по возрасту

Возраст	Численность работников, чел.	Удельный вес, %
18–25 лет	32	68
25–35 лет	8	17
35–45 лет	3	6,3
45–55 лет	2	4,2
55–65 лет	2	4,2
Всего	47	100

Вывод: преобладают работники в возрасте 18 – 25 лет и от 25 до 35 лет, это говорит о том, что предприятие привлекает для работы молодых специалистов.

Таблица 2 – Причины увольнения работников

Причина	Годы				Отклонение (+,-) 2018 г. от 2017 г.	
	2017		2018		кол-во, чел.	уд. вес, %
	кол-во, чел.	уд. вес, %	кол-во, чел.	уд. вес, %		
Выбыло работников всего	6	12,7	5	10,6	-1	-1,9
По собственному желанию с мотивировкой «не устраивают условия труда»	-	-	1	2,12	1	-2,12
По собственному желанию – прочие причины	3	6,4	2	4,25	-1	-1,15
За нарушение трудовой дисциплины	2	4,25	-	-	-2	-4,25
Уход на пенсию	1	2,12	1	2,12	0	0
По состоянию здоровья	1	2,12	1	2,12	0	0

Вывод: наиболее частой причиной увольнения работников за оба года это увольнения по собственному желанию, а число уволившихся снизилось, но незначительно на 1,9%.

Естественная текучесть (3–5% в год) способствует своевременному обновлению коллектива и не требует особых мер со стороны руководства и

кадровой службы.

Излишняя текучесть вызывает значительные экономические потери, а также создает организационные, кадровые, технологические, психологические трудности. Текучесть кадров за 2018 г. составило 10,6%.

Общие причины текучести кадров:

- семейно-бытовые обстоятельства;
- неудовлетворенность работников условиями труда и быта;
- нарушения трудовой дисциплины.

Причины увольнения, обусловленные неудовлетворенностью, тесно связаны с факторами текучести, под которыми понимаются условия труда и быта работников (содержание и организация труда, система материального и морального стимулирования, организация производства и управления, взаимоотношения в коллективе, система профессионального роста, обеспеченность жильем, санитарно-гигиенические условия труда и т.д.).

Мотивы увольнения являются отражением его причин в сознании работников, которые устанавливаются в процессе беседы с увольняемым.

Отрицательное действие текучести кадров:

- текучесть кадров сказывается на производительности труда не только тех работников, которые намерены уходить, но и тех, которые продолжают работать, то есть на жизни всей организации;
- текучесть мешает создавать эффективно работающую команду, отрицательно влияет на корпоративную культуру организации.

В целом предприятие является развивающимся. С каждым годом ассортимент продаваемых товаров растёт, проводит активную рекламную деятельность, используя как внутрифирменную так и наружную, теле – и радио – рекламу. Также планируется открытие новых магазинов. Предприятие является платёжеспособным, с каждым годом увеличивая свои возможности. Но существует небольшая текучесть кадров, причины которой необходимо устранять.

Таблица 3 – Оценка Эффективности деятельности кадровой службы

Критерии оценки	Фактическое значение	Балл	Проектное значение	Балл
Функции СУП	Занимается только оформлением приема, перемещением, увольнения, оформлением трудовых договоров	1	Занимается оформлением приема, перемещения, увольнения, личным учетом и обучением, также аттестацией и выполняет также еще и др. функции	5
Система приема на работу	Осуществляется благодаря подробным публикациям с перечнем требований	5	Осуществляется благодаря подробным публикациям с перечнем требований	5
Комплектование подразделений	Существуют социально – психологические методы, но не применяются	5	Использование методов, обеспечивающих психологическую совместимость работников и нормальный психологический	10
Контрактная система	Используется только для отдельных работников в самом общем виде	2	Используется для отдельных работников в общем виде	2
Должностные инструкции	Существует для многих работников в общем виде	4	Существует для многих работников в общем виде	4
Обучение персонала	Отдельных работников посылают на курсы повышения квалификации	4	Единая система текущего обучения, включающая внутреннюю, внешнюю и самостоятельную учебу	8
Должностные продвижения	Зависит от руководителя, который объективно оценивают, проявляя волевые решения	4	На конкурсной основе по объективным критериям	7

Аттестация	Проводится для большинства категорий персонала, но чисто формально	3	Проводится по нескольким методикам, обеспечивающим объективность, строго регулярно – каждые три-пять лет	6
Увольнение	Руководство старается задержать под благовидным предлогом увольняющихся по собственному желанию работников	1	Руководство старается задержать под благовидным предлогом увольняющихся по собственному желанию работников	1
Политика сокращения штатов	Увольняющихся работников заранее предупреждают об этом	1	Увольняющихся работников заранее предупреждают об этом	1
Итого		28	Итого	49

Вывод: кадровая служба в целом работает достаточно эффективно, но существуют некоторые недостатки: функции отдела кадров в данном предприятии ограничены, методы по комплектование подразделений не применяются, нет четкой системы аттестации персонала.

Основной задачей по комплектованию подразделений является оценка правильности состава подобранных специалистов, соответствие установленным нормам соотношения разных категорий работников. Которая позволяет правильно организовать их труд, полностью использовать квалификацию работника, что создает хороший психологический климат и обеспечивает экономичность системы управления.

Аттестация проводится для большинства категорий персонала, но чисто формально основными факторами оценки являются:

- профессиональные знания, опыт, навыки;
- деловые и организаторские качества (собранность, исполнительность, дисциплинированность, творческий подход к делу).

При этом люди аттестуются только с точки зрения содержания работы. Личность человека как таковая оценке не подлежит, иными словами, нельзя делать выводы, «хорошим» он является в целом или «плохим».

Проведя анализ управления персоналом, и оценив работу кадровой службы можно сделать вывод, что в работе службы управления персоналом есть недостатки:

- функции отдела кадров в данном предприятии ограничены (прием на работу, перемещение, увольнение, оформление трудовых договоров);
- не разработана система аттестации персонала;
- на предприятие существует текучесть кадров.

Для совершенствования работы кадровой службы необходимо:

- ввести дополнительные функции по созданию кадрового резерва, оценки трудовой деятельности кадрового работника, системе адаптации персонала;
- создать систему аттестации персонала;
- управлять текучестью кадров.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме «Аудит кадровой политики организации»:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля

1. Цели аудита деятельности службы управления персоналом.
2. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы.
3. Аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации
4. Аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы
5. Аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации
6. Аудит основных элементов организационной культуры; аудит качества работы по управлению персоналом

Рекомендуемая литература:

Основная:

6. Зуев П.С. Исследование организации и методики учета и анализа труда и заработной платы [Электронный ресурс]. - М.: Лаборатория книги, 2010.
7. Столяров С.А. Менеджмент в здравоохранении: учебное пособие. - Барнаул: Азбука, 2011.
8. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. - М.: Дашков и К, 2016.
9. Дейнека А. В. Управление персоналом: учебник. - М.: Дашков и К, 2013.
10. Бухалков М.И. Управление персоналом: учебник для вузов М.: Инфра-М. 2007.

Дополнительная:

8. Суглобов А.Е., Жарылгасова Б.Т., Савин В.Ю. и др. Аудит [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К. 2016.
9. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012.
10. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
11. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Юнити-Дана, 2015.
12. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом: учебник для вузов. - М.: Юнити, 2006.
13. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К, 2017.
14. Михайлина Г.И., Матраева Л.В., Михайлин Д.Л., Беляк А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2016.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра менеджмента и товароведения

Приложение Б к рабочей программе дисциплины (модуля)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине (модулю)

«Кадровый аудит в системе здравоохранения»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) ОПОП - Менеджмент организации в здравоохранении
Срок освоения ОПОП 5 лет

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения			Разделы дисциплины, при освоении которых формируется компетенция	Номер семестра, в котором формируется компетенция
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	З.1. Основные экономические категории, законы и методы экономической науки; - рыночный механизм хозяйствования; - макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики	У.1. Применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях. Использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	В.1. Методами анализа конкретных экономических ситуаций	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр

ОК-6	способностью к самоорганизации и саморазвитию	3.1. Цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки. Роль самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели.	У.1. Работать с учебной и научной литературой. Планировать самостоятельную работу. Подбирать литературу по исследуемому вопросу.	В.1. Навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	3.1. Основы правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации; - основы законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм; - разделы отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности	У.1. Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; - использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; - демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав	В.1. Понятийным аппаратом в области права; - навыками работы с нормативными правовыми документами; - приемами ведения полемики по правовым вопросам; - методами правовой защиты	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
		3.4. Основные положения нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности	У.4. Составлять документы хозяйственно-правового характера	В.4. Навыками работы с документами хозяйственно-правового характера	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	3.2. Систему законов и факторов социально-экономического развития, закономерности функционирования современной экономики; основные положения, категории и методы исследования экономики	У.2. Используя экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития; - анализировать конкурентные позиции;	В.2. Методологией исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа данных	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр

			анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; - определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности			
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	3.1. Контроль реализации управленческих решений и ответственность; - типы организационных структур и их основные параметры; - роль, функции и задачи менеджера в современной организации	У.1. Выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля; - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	В.1. Навыками определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); - оценкой трудовых ресурсов; - навыками организационной работы	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	3.1. Требования к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	У.1. Кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	В.1. Навыками написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
ОПК-6	владением методами принятия решений в	3.1. Процесс принятия управленческих решений;	У.1. Использовать системный подход к разработке управлен-	В.1. Навыками определения управленческих	1,2,3,4,5	9 семестр

	управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<ul style="list-style-type: none"> - организацию процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; - методологические основы управленческих решений 	<p>ческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы 	<p>решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений. Методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>		10 семестр
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>3.1. Виды и способы представления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современное состояние и перспективы развития информационных технологий; - принципы классификации компьютеров и программного обеспечения; - основные принципы работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; - основные приемы обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; - назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней 	<p>У.1. Работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; - обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; - использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации; - использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями 	<p>В.1. Навыками соблюдения основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютера как средства управления информацией; - навыками использования информации, полученной из сети Интернет; - методами оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности; 	1,2,3,4,5	9 семестр 10 семестр
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических задач	<p>3.1. Теорию мотивации, лидерства и власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды 	<p>У.1. Решать стратегические и оперативные управленческие задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществ- 	<p>В.1. Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических</p>	3,4,5	9 семестр 10 семестр

	ских и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.	лять диагностику организационной культуры	и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы		
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	3.1. Современную методологию управления проектом; - процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; - типы организаций, осуществляющих проектную деятельность; - международные и национальные стандарты проектного менеджмента.	У.1. Определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; - составлять организационно-технологическую модель проекта; - планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды; - рассчитывать календарный план осуществления проекта; - планировать проектные риски	В.1. Навыками по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; - навыками контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; - программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	3,4,5	9 семестр 10 семестр
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением коор-	3.1. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля и его этапы; - теоретические аспекты функционального менеджмента	У.1. Координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой	В.1. Навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	3,4,5	9 семестр 10 семестр

	динировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.1. Основные понятия, нормативные требования и правила подготовки и оформления управленческих документов	У.1. Анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	В.1. Навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3,4,5	9 семестр 10 семестр
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	3.1. Методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	У.1. Использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	В.1. Навыками оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. Навыками построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	3,4,5	9 семестр 10 семестр
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота ор-	3.1. Систему организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного	У.1. Анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации	В.1. Навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,	3,4,5	9 семестр 10 семестр

	ганизации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	обеспечения управления		ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
--	---	------------------------	--	--	--	--

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
<i>ОК- 3</i>						
Знать	Не знает основные экономические категории, законы и методы экономической науки; рыночный механизм хозяйствования; макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики	Не в полном объеме знает основные экономические категории, законы и методы экономической науки; рыночный механизм хозяйствования; макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики, допускает существенные ошибки	Знает основные экономические категории, законы и методы экономической науки; рыночный механизм хозяйствования; макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики, допускает ошибки	Знает основные экономические категории, законы и методы экономической науки; рыночный механизм хозяйствования; макроэкономические показатели хозяйственной деятельности национальной экономики	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Не умеет применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Частично освоено умение применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Правильно использует методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, допускает ошибки	Самостоятельно использует применять методы экономической науки при анализе конкретных экономических ситуаций на микро- и макроуровнях; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Не владеет методами анализа конкретных экономических ситуаций	Не полностью владеет методами анализа конкретных экономических ситуаций	Способен использовать методы и анализа конкретных экономических ситуаций	Владеет методами анализа конкретных экономических ситуаций	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

<i>ОК-6</i>						
Знать	Не знает цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки; роли самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели.	Не в полном объеме знает цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки; роли самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели.	Знает цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки; роли самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели, но допускает ошибки	Знает цели и задачи получения образования по выбранному направлению подготовки; роли самоорганизации и самообразования для достижения поставленной цели	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Не умеет работать с учебной и научной литературой; планировать самостоятельную работу; подбирать литературу по исследуемому вопросу	Частично освоено умение работать с учебной и научной литературой; планировать самостоятельную работу; подбирать литературу по исследуемому вопросу	Правильно работает с учебной и научной литературой; правильно планирует самостоятельную работу; правильно подбирает литературу по исследуемому вопросу	Самостоятельно работает с учебной и научной литературой; планирует самостоятельную работу; подбирает литературу по исследуемому вопросу	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Не владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	Не полностью владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	Способен использовать навыки самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	Владеет навыками самостоятельного приобретения новых знаний, а также навыками передачи знаний	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
<i>ОПК-1(1)</i>						
Знать	Фрагментарные знания основ правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации; основ законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм; разделов отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности; основных положений нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, воз-	Общие, но не структурированные знания основ правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации; основ законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм; разделов отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности; основных положений нормативно-правовых актов, которые применяются для регулиро-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации; основ законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм; разделов отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности; основных положений нормативно-	Сформированные систематические знания основ правового статуса человека в обществе, основные права и обязанности гражданина Российской Федерации и механизмы их реализации; основ законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, ее правовых и этических норм; разделов отраслей российского права, необходимые студенту в процессе жизнедеятельности; основных положений нормативно-правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений,	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	никающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности	вания правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности	правовых актов, которые применяются для регулирования правоотношений, возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности	возникающих при осуществлении хозяйственной (предпринимательской) деятельности		
Уметь	Частично освоенное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав; умение составлять документы хозяйственно-правового характера	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав; умение составлять документы хозяйственно-правового характера	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав; умение составлять документы хозяйственно-правового характера	Сформированное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; использовать правовые нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; демонстрировать на практике ответственное отношение к своей трудовой деятельности, формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным правовым вопросам; - применять нормы законодательства в области защиты и обеспечения прав; умение составлять документы хозяйственно-правового характера	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков расшифровка понятийного аппарата в области права; навыков работы с нормативными правовыми документами; приема ведения полемики по правовым	В целом успешное, но не систематическое применение навыков расшифровка понятийного аппарата в области права; навыков работы с нормативными правовыми документами; приема веде-	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков расшифровка понятийного аппарата в области права; навыков работы с нормативными правовыми доку-	Успешное и систематическое применение навыков расшифровка понятийного аппарата в области права; навыков работы с нормативными правовыми документами; приема ведения полемики по	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	вопросам; навыков использования методов правовой защиты; навыков работы с документами хозяйственно-правового характера	ния полемики по правовым вопросам; навыков использования методов правовой защиты; навыков работы с документами хозяйственно-правового характера	ментами; приема ведения полемики по правовым вопросам; навыков использования методов правовой защиты; навыков работы с документами хозяйственно-правового характера	правовым вопросам; навыков использования методов правовой защиты; навыков работы с документами хозяйственно-правового характера		
<i>ОПК-1(4)</i>						
Знать	Фрагментарные знания системы законов и факторов социально-экономического развития, закономерностей функционирования современной экономики; основных положений, категорий и методов исследования экономики	Общие, но не структурированные знания системы законов и факторов социально-экономического развития, закономерностей функционирования современной экономики; основных положений, категорий и методов исследования экономики	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знаний в системе законов и факторов социально-экономического развития, закономерностей функционирования современной экономики; основных положений, категорий и методов исследования экономики	Сформированные систематические знания системы законов и факторов социально-экономического развития, закономерностей функционирования современной экономики; основных положений, категорий и методов исследования экономики	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение использовать экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития; анализировать конкурентные позиции; анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития; анализировать конкурентные позиции; анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы в умении использовать экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития; анализировать конкурентные позиции; анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы	Сформированное умение использовать экономические модели оценивать территориальную дифференциацию уровней социально-экономического развития; анализировать конкурентные позиции; анализировать экономические явления, происходящие на разных уровнях экономической системы; определять причины возникновения экономических явлений и возможные тенденции их развития; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

		эффективности	их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности			
Владеть	Фрагментарное применение навыков применения методологии исследования; современных методов сбора, обработки и анализа данных	В целом успешное, но не систематическое применение навыков применения методологии исследования; современных методов сбора, обработки и анализа данных	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков применения методологии исследования; современных методов сбора, обработки и анализа данных	Успешное и систематическое применение навыков применения методологии исследования; современных методов сбора, обработки и анализа данных	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
<i>ОПК-3</i>						
Знать	Фрагментарные знания в области контроля реализации управленческих решений и ответственность; типов организационных структур и их основные параметры; роли, функции и задач менеджера в современной организации	Общие, но не структурированные знания в области контроля реализации управленческих решений и ответственность; типов организационных структур и их основные параметры; роли, функции и задач менеджера в современной организации	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания в области контроля реализации управленческих решений и ответственность; типов организационных структур и их основные параметры; роли, функции и задач менеджера в современной организации	Сформированные систематические знания в области контроля реализации управленческих решений и ответственность; типов организационных структур и их основные параметры; роли, функции и задач менеджера в современной организации	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Сформированное умение выбирать эффективные модели деятельности исполнителя и методы контроля; проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

			ятия			
Владеть	Фрагментарное применение навыков определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения; использования методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); оценки трудовых ресурсов; навыков организационной работы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения; использования методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); оценки трудовых ресурсов; навыков организационной работы	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения; использования методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); оценки трудовых ресурсов; навыков организационной работы	Успешное и систематическое применение навыков определения зоны риска и ответственность лица, принимающего решения; использования методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль); оценки трудовых ресурсов; навыков организационной работы	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ОПК-4						
Знать	Фрагментарные знания требований к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	Общие, но не структурированные знания требований к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания требований к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	Сформированные систематические знания требований к написанию отчетов по результатам научного исследования; к построению устных докладов	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	Сформированное умение кратко, логично и аргументировано излагать материал по результатам научного исследования в письменных отчетах и устных докладах	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	В целом успешное, но не систематическое применение навыков написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	Успешное и систематическое применение навыков написания отчетов по результатам научного исследования с использованием научного стиля изложения	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ОПК - 6						
Знать	Фрагментарные знания про-	Общие, но не структуриро-	Сформированные, но со-	Сформированные системати-	Устный опрос,	Тест, бесе-

	цесса принятия управленческих решений; организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; методологических основ управленческих решений	важные знания процесса принятия управленческих решений; организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; методологических основ управленческих решений	держателе отдельные проблемы знания процесса принятия управленческих решений; организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; методологических основ управленческих решений	ческие знания процесса принятия управленческих решений; организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; методологических основ управленческих решений	контрольная работа, практическая работа	дование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение использовать системный подход к разработке управленческих решений; оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать системный подход к разработке управленческих решений; оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение использовать системный подход к разработке управленческих решений; оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы	Сформированное умение использовать системный подход к разработке управленческих решений; оптимально сочетать и использовать в практике причинно-следственный анализ, а также аналитические, статистические, математические, эвристические и формальные методы	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений; использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	В целом успешное, но не систематическое применение навыков определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений; использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений; использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	Успешное и систематическое применение навыков определения управленческих решений и использования системного подхода к разработке управленческих решений; использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ОПК-7						
Знать	Фрагментарные знания видов и способов представления информации; современного состояния и перспектив развития информационных технологий; принципов класси-	Общие, но не структурированные знания видов и способов представления информации; современного состояния и перспектив развития информационных техноло-	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания видов и способов представления информации; современного состояния и перспектив	Сформированные систематические знания видов и способов представления информации; современного состояния и перспектив развития информационных техноло-	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	фикации компьютеров и программного обеспечения; основных принципов работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; основных приемов обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; назначения и возможностей компьютерных сетей различных уровней	гий; принципов классификации компьютеров и программного обеспечения; основных принципов работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; основных приемов обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; назначения и возможностей компьютерных сетей различных уровней	развития информационных технологий; принципов классификации компьютеров и программного обеспечения; основных принципов работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; основных приемов обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; назначения и возможностей компьютерных сетей различных уровней	гий; принципов классификации компьютеров и программного обеспечения; основных принципов работы компьютеров, назначение и состав операционных систем; основных приемов обработки информации с помощью электронных таблиц, назначение СУБД; назначения и возможностей компьютерных сетей различных уровней		
Уметь	Частично освоенное умение работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности; ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации; использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых ком-	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности; ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные процессоры для хранения и поиска информации; использовать основные виды ин-	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности; ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные	Сформированное умение работать в системной среде Windows и понимать ее основные возможности; ориентироваться среди программных продуктов для выбора подходящей среды для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; выполнять основные операции с текстом в текстовом редакторе; обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц; использовать графические возможности табличных процессоров, использовать табличные	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	пьютерными сетями	формационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями	процессоры для хранения и поиска информации; использовать основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями	терными сетями		
Владеть	Фрагментарное применение навыков соблюдения основных требований информационной безопасности; навыков использования компьютера как средства управления информацией; навыков использования информации, полученной из сети Интернет; навыков использования методов оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности	В целом успешное, но не систематическое применение навыков соблюдения основных требований информационной безопасности; навыков использования компьютера как средства управления информацией; навыков использования информации, полученной из сети Интернет; навыков использования методов оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков соблюдения основных требований информационной безопасности; навыков использования компьютера как средства управления информацией; навыков использования информации, полученной из сети Интернет; навыков использования методов оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности	Успешное и систематическое применение навыков соблюдения основных требований информационной безопасности; навыков использования компьютера как средства управления информацией; навыков использования информации, полученной из сети Интернет; навыков использования методов оперативного учета информационных данных в коммерческой деятельности	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ПК-1						
Знать	Фрагментарные знания теорий мотивации, лидерства и власти; процессов групповой динамики и принципов формирования команды; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства	Общие, но не структурированные знания теорий мотивации, лидерства и власти; процессов групповой динамики и принципов формирования команды; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теорий мотивации, лидерства и власти; процессов групповой динамики и принципов формирования команды; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства	Сформированные систематические знания теорий мотивации, лидерства и власти; процессов групповой динамики и принципов формирования команды; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение решать стратегические и оперативные управленческие	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение решать стратеги-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение решать стра-	Сформированное умение решать стратегические и оперативные управленческие зада-	Устный опрос, контрольная работа, прак-	Тест, собеседование, решение ситуаци-

	задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ческие и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	тегические и оперативные управленческие задачи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	чи; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	тическая работа	ционных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	Успешное и систематическое применение навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ПК-6						
Знать	Фрагментарные знания современной методологии управления проектом; процессов и инструментов управления различными функциональными областями проекта; типов организаций, осуществляющих проектную деятельность; международных и национальных стандартов проектного менеджмента	Общие, но не структурированные знания современной методологии управления проектом; процессов и инструментов управления различными функциональными областями проекта; типов организаций, осуществляющих проектную деятельность; международных и национальных стандартов проектного менеджмента.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания современной методологии управления проектом; процессов и инструментов управления различными функциональными областями проекта; типов организаций, осуществляющих проектную деятельность; международных и национальных стандартов проектного менеджмента	Сформированные систематические знания современной методологии управления проектом; процессов и инструментов управления различными функциональными областями проекта; типов организаций, осуществляющих проектную деятельность; международных и национальных стандартов проектного менеджмента	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; составлять организационно-технологическую модель проекта; планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; составлять организационно-технологическую модель проекта; планировать человеческие ресурсы для выпол-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; составлять организационно-технологическую модель проекта; планировать че-	Сформированное умение определять цели и предметную область проекта, разрабатывать критерии успешности проекта; составлять организационно-технологическую модель проекта; планировать человеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	проектные команды; рассчитывать календарный план осуществления проекта; планировать проектные риски	нения проекта и формировать проектные команды; рассчитывать календарный план осуществления проекта; планировать проектные риски	ловеческие ресурсы для выполнения проекта и формировать проектные команды; рассчитывать календарный план осуществления проекта; планировать проектные риски	проектные команды; рассчитывать календарный план осуществления проекта; планировать проектные риски		
Владеть	Фрагментарное применение навыков по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	В целом успешное, но не систематическое применение навыков по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Успешное и систематическое применение навыков по управлению «ключевыми моментами» и коммуникациями проекта от запуска проекта до его закрытия; контроля и управления реализацией проекта, включая контроль проектных отклонений, управление изменениями в проекте и управление проектной отчетностью; программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
ПК-7						
Знать	Фрагментарные знания основных видов и процедур внутриорганизационного контроля и его этапы; теоретических аспектов функционального менеджмента	Общие, но не структурированные знания основных видов и процедур внутриорганизационного контроля и его этапы; теоретических аспектов функционального менеджмента.	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания основных видов и процедур внутриорганизационного контроля и его этапы; теоретических аспектов функционального менеджмента	Сформированные систематические знания основных видов и процедур внутриорганизационного контроля и его этапы; теоретических аспектов функционального менеджмента	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Сформированное умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

	функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
Владеть	Фрагментарное применение навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	В целом успешное, но не систематическое применение навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Успешное и систематическое применение навыков поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
<i>ПК-8</i>						
Знать	Фрагментарные знания основных понятий, нормативных требований и правил подготовки и оформления управленческих документов	Общие, но не структурированные знания основных понятий, нормативных требований и правил подготовки и оформления управленческих документов	Сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания основных понятий, нормативных требований и правил подготовки и оформления управленческих документов	Сформированные систематические знания основных понятий, нормативных требований и правил подготовки и оформления управленческих документов.	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	Сформированное умение анализировать и применять нормативно-методические акты при подготовке управленческих документов	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	В целом успешное, но не систематическое применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	Успешное и систематическое применение навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа

			организационных изменений			
<i>ПК-10</i>						
Знать	Фрагментарные знания методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	Общие, но не структурированные знания методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	Сформированные систематические знания методики оценки финансово-экономической деятельности предприятия	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	Сформированное умение использовать результаты анализа при принятии управленческих решений	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	В целом успешное, но не систематическое применение навыков оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Успешное и систематическое применение навыков оценки финансового состояния предприятия, а также навыками проведения комплексного экономического анализа деятельности предприятия. построения экономических, финансовых моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
<i>ПК-11</i>						
Знать	Фрагментарные знания системы организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного обеспечения управления	Общие, но не структурированные знания системы организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного обеспечения управления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания системы организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного обеспечения управления	Сформированные систематические знания системы организации документооборота и хранения документов, основные этапы документооборота, функции службы документационного обеспечения управления	Устный опрос, контрольная работа, практическая работа	Тест, собеседование, решение ситуационных задач, курсовая работа
Уметь	Частично освоенное умение анализировать порядок дви-	В целом успешное, но не систематически осуществля-	В целом успешное, но содержащее отдельные про-	Сформированное умение анализировать порядок дви-	Устный опрос, контрольная	Тест, собеседование, ре-

	жения документов в организации, систему документооборота в организации	мое умение анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации	белы умение анализировать порядок движения документов в организации, систему документооборота в организации	жения документов в организации, систему документооборота в организации	работа, практическая работа	шение ситуационных задач, курсовая работа
Владеть	Фрагментарное применение навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Успешное и систематическое применение навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		

3. Типовые контрольные задания и иные материалы

3.1 Примерные вопросы к экзамену (устному опросу, собеседованию), критерии оценки: (ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации
2. Аудит затрат на персонал организации.
3. Аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы
4. Аудит качества работы по управлению персоналом
5. Аудит найма, увольнений, аттестации персонала.
6. Аудит основных элементов организационной культуры
7. Аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации
8. Аудит условий труда в организации.
9. Аудит учета труда и заработной платы.
10. Аудит эффективности реализации кадровых решений в организации
11. Аудиторское заключение: понятие, структура и особенности при проведении кадрового аудита.
12. Виды кадрового аудита
13. Задачи и основные направления аудита кадровой политики организации
14. Кадровый аудит как направление аудиторской деятельности
15. Кадровый мониторинг
16. Нормативно-правовое регулирование кадрового аудита.
17. Объект кадрового аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его деятельности, система управления персоналом организации.
18. Основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации.
19. Основные факторы, регламентирующие объем аудита.
20. Особенности договора о проведении кадрового аудита.
21. Особенности методологии проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения.
22. Особенности периодичности и объема кадрового аудита
23. План и программа кадрового аудита
24. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы
25. Принципы кадрового аудита: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом
26. Процедуры кадрового аудита
27. Социально-экономическая направленность кадрового аудита
28. Субъекты кадрового аудита
29. Цели аудита деятельности службы управления персоналом.
30. Цели и направления кадрового аудита
31. Цель, задачи проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения.
32. Этапы кадрового аудита

Критерии оценки:

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение в образовательной организации высшего образования и приступить к изучению последующих дисциплин.

3.2. Примерные тестовые задания, критерии оценки

Компетенции, проверяемые данным оценочным средством

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1 уровень:

1. Аудит - это ... (ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7)

- а) вид профессиональной деятельности по независимой оценке операций организации*;
- б) проверка на предмет экономического здоровья предприятия (организации);
- в) одна или совокупность организационно-экономических проблем, связанных с функциональной деятельностью фирм;
- г) форма осуществления контроля как функция управления.

2. Наиболее традиционной является следующая методика выполнения аудита (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1) бухгалтерская*;

2) юридическая;

3) отраслевая;

4) нет правильного ответа.

3. Основные положения методики проведения аудита не включают: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1) нормативное обеспечение аудита;

2) предметную область проверки;

3) методику проверки основных разделов учета;

4) нет правильного ответа*.

4 Рабочая документация - это: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1) аудиторский отчет;

2) аудиторское заключение;

3) записи по время проведения аудиторских процедур*;

4) документация по составлению договора на проведение аудита.

5. На количество и состав рабочих документов аудитора не влияет: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1) квалификация аудитора;

2) квалификация руководства проверяемого предприятия*;

- 3) условия договора на проведение аудита;
- 4) наличие эксперта.

6. Заключительному этапу проведения аудита не соответствуют такие документы: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

- 1) план аудита*;
- 2) аудиторский отчет;
- 3) аудиторское заключение;
- 4) все ответы не правильные.

7. Аудиторское заключение подписывает: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

- 1) только руководитель аудиторской фирмы*;
- 2) руководитель аудиторской фирмы и аудитор, которые непосредственно проводил аудиторскую проверку;
- 3) руководитель аудиторской фирмы и руководитель проверяемого предприятия;
- 4) все аудиторы, принимающие участие в проверке, и текст заключения утверждается руководителем аудиторской фирмы.

8. К видам аудиторского заключения нельзя отнести: (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

- 1) условно-положительное заключение;
- 2) условно-отрицательное заключение*;
- 3) безусловно-положительное заключение;
- 4) отрицательное заключение.

2 уровень:

1. Соотнесите подход к аудиту персонала и его определение.

Понятие	Определение
Сравнительный подход	Аудитор сравнивает изучаемый объект по сопоставимым признакам с аналогом. Подход наиболее эффективен при сопоставлении отдельных процедур или отдельных характеристик объекта, например, сравнение текучести персонала, уровней и систем оплаты труда
Экспертная оценка	Использование в качестве базы сравнения заключения эксперта или опубликованных результатов аналогичного исследования
Статистический подход	Использование статистических методов оценки в области управления персоналом. Информационными источниками аудиторской проверки являются статистические данные, а в процессе аудиторской деятельности широко используются статистические методы
Подход соответствия	Выявление степени отклонения полученных аудиторских свидетельств от установленных норм, правил, стандартов. Эффективен при проверке условий труда и безопасности персонала, деятельности функциональных подразделений и линейных руководителей
МВО-подход	Установление измеримых целей и их сравнение с достигнутыми результатами

2. Соотнесите вид кадрового аудита и сущность

Понятие	Определение
А. первоначальный аудит	1. проводится с определенной периодичностью, с неизменными методикой и инструментарием, на одних и тех же категориях персонала или в одних и тех же структурных подразделениях (Г)
Б. текущий аудит	2. проводится в организации впервые или впервые по конкретному направлению кадрового аудита (А)
В. регулярный аудит	3. проводится по оперативному распоряжению администрации (работодателя) для целевой проверки деятельности отдельных структурных подразделений; для этого аудита характерны строго определенная тематика, ориентация на результат и сжатые сроки проведения (применяется в случае появлении незапланированных сбоев или негативных тенденций в деятельности какого-либо структурного подразделения) (Д)
Г. панельный аудит	4. проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени; его осуществление регламентируется правилами, установленными нормативно-методической документацией, и характеризуется плановым характером и целевыми методиками (Б)
Д. оперативный аудит	5. проводится систематически через определенные промежутки времени (В)
Е. разовый аудит	6. проводится независимыми специалистами сторонних организаций - аудиторскими организациями или индивидуальными аудиторами на договорной основе, а также со-

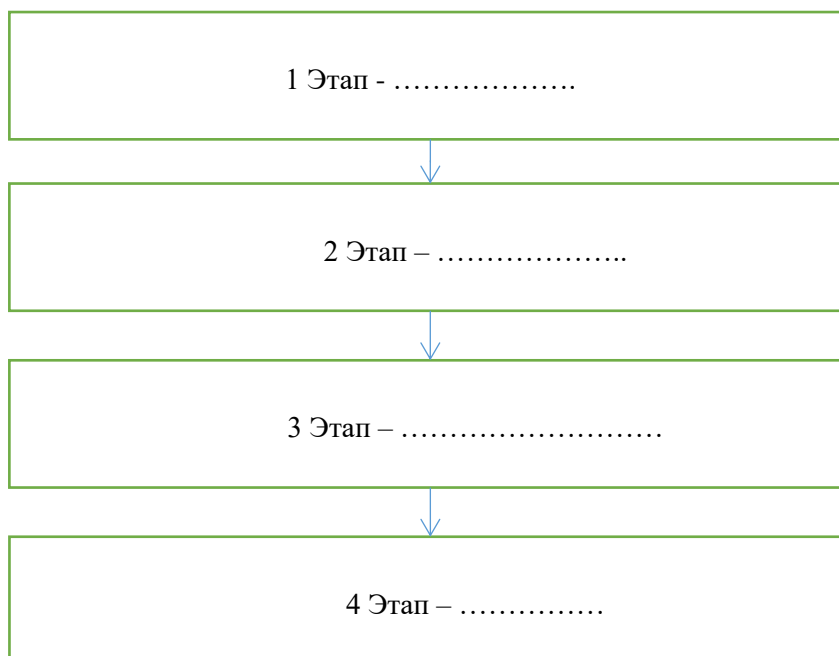
	трудниками различных инспектирующих органов(К)
Ж. стратегический аудит	7. предполагает проверку осуществления линейными руководителями стратегии управления персоналом организации (анализ организационных и психологических аспектов управления конкретными структурными подразделениями) (З)
З. управленческий аудит	8. проводится ситуационно, один раз, не предполагая повторения (Е)
И. тактический аудит	9. направлен на оценку деятельности высшего руководства организации; здесь в первую очередь изучаются кадровая политика и кадровая стратегия организации, их взаимосвязь со стилями, методами и средствами руководства (Ж)
К. внешний аудит	10. проводится специалистами самой организации (Л)
Л. внутренний аудит	11. направлен на оценку эффективности деятельности службы управления персоналом (И)

3. Соотнесите метод, его характеристику и показатели, используемые при проведении кадрового аудита

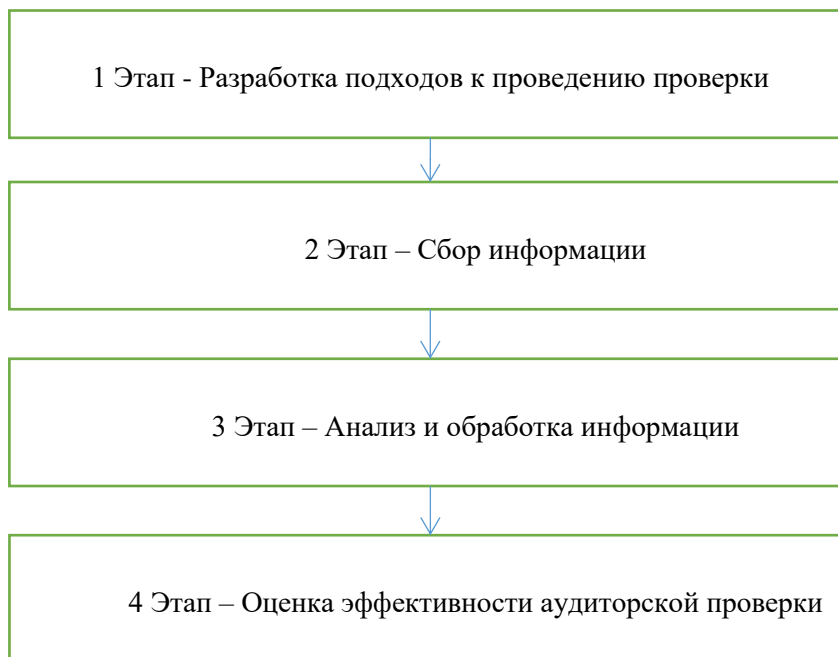
Методы	Характеристика	Документация, показатели
1. Организационно-аналитические	А. Сравнение социально-экономических показателей деятельности организации установленными нормами, нормативами в отрасли	а. Оценка удовлетворенности трудом, отношения сотрудников к своей работе, взаимоотношения в коллективе, мотивация к труду, эффективность деятельности руководства и системы вознаграждений и компенсаций и т.д.
2. Социально-психологические	Б. Кадровая документация и отчетность за конкретный период (оценка трудовых показателей)	б. Показатели использования рабочей силы и рабочего времени; качество и производительность труда; оплата труда и др.
3. Экономические	В. Проведение социологических опросов, анкетирования, бесед, интервью с работниками	в. Оценка конкурентоспособности организации на рынке труда; эффективность функционирования служб управления персоналом; эффективность аудита персонала.

- 1 - Б,б
2 - В,а
3 - А,в

4. Заполните схему «Этапы кадрового аудита»



Ответ:



5. Соотнесите этап кадрового аудита и действие аудитора

Этап	Действия
А. Подготовительный	1. Формирование таблиц, схем, графиков, диаграмм, сравнение данных с другими аналогичными организациями или научно обоснованными нормами (В)
Б. Сбор информации	2. Отчет о результатах аудиторской проверки, делают выводы и рекомендации, оценивают эффективность проверки (Г)
В. Обработка и анализ информации	3. Определяются цели аудита, осуществляется подбор персонала для проведения аудиторской проверки, разрабатываются приказы, распоряжения, определяются сроки, задачи, исполнители и участники проверки, проводится инструктаж исполнителей и участников, разрабатывается план сбора, предоставления и программы рассмотрения анализируемой информации (А)
Г. Заключительный	4. Мониторинг персонала, проверяется документация и отчетность, проводятся наблюдения, опросы, анкетирование, беседы, осуществляется предварительная обработка статистических данных (Б)

Зуровень:

1. Коэффициент приёма кадров:

а) $K = \frac{Чн}{Чр} * 100$;

б) $K = \frac{Чп}{Чр} * 100$;

в) $K = \frac{Чв}{Чср} * 100$.

2. $C = \text{ФЗП} + \text{ФМП} + \text{затраты на обучение} + \text{затраты на переподготовку} + \text{затраты на повышение квалификации}$. Это формула:

а) стоимости трудового потенциала;*

б) уровень трудовой активности;

в) списочная численность работников;

г) коэффициент найма.

3. Анализ социального паспорта проходит по направлениям:

А. социальная характеристика организации (персонал);*

Б. условия труда и техника безопасности (риск производственного травматизма и несчастных случаев, профессиональные заболевания, организация и содержание работы, физические условия труда, продолжительность рабочего времени);

В. структура и характеристика работающих в организации (возрастная пирамида, уровень квалификации работников, стаж работы и др.);

Г. социальная политика (управление персоналом);*

Д. поведение работников (увольнения и абсентеизм);

Е. глобальная диагностика (несоответствия в осуществлении социальной политики).*

4. В рамках социального аудита осуществляется:

- А. аудит соответствия;*
 - Б. соответствие методов внутреннего управления предприятием его целям и возможность их совершенствования;
 - В. аудит эффективности; *
 - Г. адекватность практических действий нормам и предписаниям, существующим на предприятии;
 - Д. качество информационного обмена между подразделениями;
 - Е. стратегический аудит; *
 - Ж. степень согласованности политики управления человеческими ресурсами с целями предприятия, его глобальной и социальной стратегиями;
 - З. устанавливает степень связи социальной политики со спецификой предприятия и внешними условиями.
5. Аудит соответствия оценивает:
- А. аудит соответствия;
 - Б. соответствие методов внутреннего управления предприятием его целям и возможность их совершенствования;
 - В. аудит эффективности;
 - Г. адекватность практических действий нормам и предписаниям, существующим на предприятии;*
 - Д. качество информационного обмена между подразделениями;*
 - Е. стратегический аудит;
 - Ж. степень согласованности политики управления человеческими ресурсами с целями предприятия, его глобальной и социальной стратегиями;
 - З. устанавливает степень связи социальной политики со спецификой предприятия и внешними условиями.
1. *б. Стратегический аудит* выявляет:
- А. аудит соответствия;
 - Б. соответствие методов внутреннего управления предприятием его целям и возможность их совершенствования;
 - В. аудит эффективности;
 - Г. адекватность практических действий нормам и предписаниям, существующим на предприятии;
 - Д. качество информационного обмена между подразделениями;
 - Е. стратегический аудит;
 - Ж. степень согласованности политики управления человеческими ресурсами с целями предприятия, его глобальной и социальной стратегиями;*
 - З. устанавливает степень связи социальной политики со спецификой предприятия и внешними условиями.*

Критерии оценки:

- «зачтено» - не менее 71% правильных ответов;
- «не зачтено» - 70% и менее правильных ответов.

3.3. Примерные задания для выполнения курсовых работ, критерии оценки

Компетенции, проверяемые данным оценочным средством (ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

Перечень примерных тем курсовых работ по дисциплине:

1. Аудит адаптации персонала организации (на примере...).
2. Аудит вознаграждения персонала организации (на примере...).
3. Аудит деятельности службы управления персоналом организации (на примере...).
4. Аудит затрат на персонал в организации (на примере...).
5. Аудит кадровой документации организации (на примере...).

6. Аудит кадровой политики организации (на примере...).
7. Аудит найма работников (на примере...).
8. Аудит персонала как инструмент оценки эффективности управления персоналом организации (на примере...).
9. Аудит производительности труда персонала организации (на примере...).
10. Аудит работы с кадровым резервом организации (на примере...).
11. Аудит рабочих мест в организации (на примере...).
12. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...).
13. Аудит системы аттестации персонала организации (на примере...).
14. Аудит системы безопасности труда в организации (на примере...).
15. Аудит системы высвобождения персонала организации (на примере...).
16. Аудит системы обучения персонала организации (на примере...).
17. Аудит системы отбора персонала организации (на примере...).
18. Аудит системы оценки персонала организации (на примере...).
19. Аудит системы планирования деловой карьеры в организации (на примере...).
20. Аудит системы развития персонала организации (на примере...).
21. Аудит системы увольнений в организации (на примере...).
22. Аудит системы управления персоналом организации (на примере...).
23. Аудит системы формирования и развития кадрового резерва (на примере...).
24. Аудит соблюдения трудового законодательства в организации (на примере...).
25. Аудит условий труда персонала организации (на примере...).
26. Аудит численности персонала организации (на примере...).
27. Место кадрового аудита в системе управления персоналом организации (на примере...).
28. Особенности проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения

Требования к курсовым работам

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.) при необходимости можно выполнять на листах большего формата. Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее – 20 мм.

Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине.

Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1 см.

Опечатки, описки в тексте можно исправлять подчисткой или корректором. На место исправленного места вписываем текст от руки черной пастой или тушью. Если исправленный текст составляет часть страницы, то на это место можно наклеить бумагу с исправленным текстом. На одной странице допускается не более двух исправлений, сделанных от руки. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Объем курсовой работы: 30-35 страниц, без приложения.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в работе полностью раскрыто теоретическое содержание темы, дан анализ действующей практики, содержится творческий подход к решению вопросов, сделаны обоснованные выводы и предложения, на все вопросы при защите обучающийся дал аргументированные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если в работе содержание изложено на достаточном теоретическом уровне, большинство выводов правильно сформулированы и даны обоснованные предложения, на большую часть вопросов обучающийся дал правильные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в работе теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в основном правильные. Предложения представляют ин-

терес, но недостаточно убедительно аргументированы, не на все вопросы обучающийся дал правильные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в работе недостаточно раскрывается поставленная тема, есть ошибки в формулировании методологического аппарата и выводов, при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях, есть замечания по оформлению текста курсовой работы.

3.4. Примерные задания для выполнения контрольных работ, критерии оценки Компетенции, проверяемые данным оценочным средством

Вариант № 1

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Субъекты кадрового аудита
2. Кадровый мониторинг
3. Аудит важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс деятельности службы управления персоналом организации

Вариант № 2

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Кадровый аудит как направление аудиторской деятельности
2. Этапы кадрового аудита
3. Аудит степени соответствия кадровой политики и практики управления целям и стратегиям организации

Вариант № 3

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Цели и направления кадрового аудита
2. План и программа кадрового аудита
3. Аудит основных элементов организационной культуры

Вариант № 4

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Нормативно-правовое регулирование кадрового аудита.
2. Цели аудита деятельности службы управления персоналом.
3. Аудит качества работы по управлению персоналом

Вариант № 5

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Задачи и основные направления аудита кадровой политики организации
2. Основные факторы, регламентирующие объем аудита.

3. Аудит затрат на персонал организации.

Вариант № 6

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Цель, задачи проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения.
2. Процедуры кадрового аудита
3. Аудит найма, увольнений, аттестации персонала.

Вариант № 7

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Особенности договора о проведении кадрового аудита.
2. Виды кадрового аудита
3. Аудит эффективности реализации кадровых решений в организации

Вариант № 8

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Принципы кадрового аудита
2. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы
3. Аудит учета труда и заработной платы.

Вариант № 9

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Объект кадрового аудита
2. Основные источники информации, используемые при проведении аудита кадровой политики организации
3. Аудит условий труда в организации.

Вариант № 10

(ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК – 7, ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11)

1. Особенности методологии проведения кадрового аудита в НКО системы здравоохранения.
2. Аудиторское заключение: понятие, структура и особенности при проведении кадрового аудита.
3. Аудит качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы

Критерии оценки:

«зачтено» - обучающийся обладает теоретическими знаниями и владеет методикой выполнения практических навыков, демонстрирует их выполнение, в случае ошибки может исправить при коррекции их преподавателем;

«не зачтено» - обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

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

4.1. Методика проведения тестирования

Целью этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы

	Вид промежуточной аттестации экзамен
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	30
Кол-во баллов за правильный ответ	1
Всего баллов	30
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	15
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	30
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	5
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	40
Всего тестовых заданий	50
Итого баллов	100
Мин. количество баллов для аттестации	70

Описание проведения процедуры:

Тестирование является обязательным этапом экзамена независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 50 тестовых заданий разного уровня сложности на экзамене. Время, отводимое на тестирование, составляет не более полутора академических часов на экзамене.

Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO. Обучающемуся предлагается выполнить 50 тестовых заданий разного уровня сложности на экзамене. Время, отводимое на тестирование, составляет не более полутора академических часов на экзамене.

Результаты процедуры:

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в экзаменационные ведомости в соответствующую графу.

а. Методика проведения приема практических навыков

Цель этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме приема практических навыков является оценка уровня приобретения обучающимся умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии по дисциплине (модулю), или в день проведения собеседования, или может быть совмещена с экзаменационным собеседованием по усмотрению кафедры.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки умений и навыков. Банк оценочных материалов включает перечень практических навыков, которые должен освоить обучающийся для будущей профессиональной деятельности.

Описание проведения процедуры:

Оценка уровня освоения практических умений и навыков может осуществляться на основании положительных результатов текущего контроля при условии обязательного посещения всех занятий семинарского типа.

Результаты процедуры:

Результаты проверки уровня освоения практических умений и навыков имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам проверки уровня освоения практических умений и навыков являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за освоение практических умений и навыков обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «неудовлетворительно».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в экзаменационные ведомости в соответствующую графу.

4.2. Методика проведения устного собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с приказом о проведении промежуточной аттестации. Деканатом факультета может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета и (или) по ситуационной (ым) задаче(ам). Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методика проведения защиты курсовых работ

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме защиты курсовой работы, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к научно-исследовательской деятельности.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), по которой предусмотрено выполнение курсовой работы. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в себя примерные темы курсовых работы. Обучающийся выбирает самостоятельно тему курсовой работы.

Описание проведения процедуры:

Законченную работу студент сдает на кафедру в бумажном и электронном виде.

Курсовая работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата. Затем работа направляется на рецензирование.

Рецензирование курсовой работы включает:

2. Выявление ошибок и недочетов в работе.
3. Составление рецензии.

Рецензент выясняет соответствие работы поставленному заданию, актуальность темы, самостоятельность выполнения работы, степень применения теоретических знаний на практике и практическую значимость работы, анализирует положительные стороны, недостатки и ошибки, оценивает стиль изложения и оформления. Обязательным является наличие в отзыве предварительной оценки выполненной работы в форме вывода «Работа допускается к защите» или «Работа не допускается к защите».

Основанием для допуска к защите курсовой работы являются:

- оформление курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к написанию курсовых работ требованиями;
- рецензия руководителя и его подпись на титульном листе.

Студент заранее готовит выступление на 8-10 минут, выбирая основные моменты в работе, сохраняя при этом структуру курсовой. В выступлении следует отразить мотивы выбора темы, объект, предмет, цель, задачи исследования, основное содержание, выводы и их обоснование. Подготовить мультимедийную презентацию, помогающую раскрыть основные положения работы.

Защита курсовой работы проводится в комиссии, в составе руководителя по данной теме и одного - двух преподавателей кафедры, назначенных заведующим кафедрой. По желанию возможно присутствие сотрудников деканата и приглашенных представителей работодателей.

Порядок защиты курсовой работы:

1) Доклад студента. Регламент – 8-10 минут. Доклад рекомендуется знать наизусть и сопровождать иллюстрационным материалом, который способствует эффективности выступления докладчика.

Студент в своем докладе должен раскрыть следующие вопросы:

- актуальность темы, цель и задачи работы, особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов;
- состояние и особенности исследуемой проблемы;
- полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

2) Выступление рецензента с оценкой работы.

3) Ответы студента на вопросы рецензента и членов комиссии, присутствующих.

4) Обсуждение курсовой работы.

5) Заключение председателя комиссии с оценкой работы по балльной системе.

Результаты процедуры:

Курсовая работа оценивается по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и протокол защиты курсовых работ и отражается в зачетной книжке студента.

4.4. Методика проведения контрольной работы

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме защиты контрольной работы, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к научно-исследовательской деятельности.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), по которой предусмотрено выполнение контрольной работы. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает в себя варианты контрольных работы. Обучающийся определяет вариант контрольной работы по последней цифре зачетной книжки.

Описание проведения процедуры:

Законченную работу студент сдает на кафедру в бумажном и электронном виде.

Контрольная работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата. Затем работа направляется на рецензирование.

Рецензирование контрольной работы включает:

4. Выявление ошибок и недочетов в работе.
5. Составление рецензии.

Рецензент выясняет соответствие работы поставленному заданию, актуальность темы, самостоятельность выполнения работы, степень применения теоретических знаний на практике и практическую значимость работы, анализирует положительные стороны, недостатки и ошибки, оценивает стиль изложения и оформления.

Результаты процедуры:

Результат процедуры оценивается «зачтено», «не зачтено».

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.