

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.07.2022 16:31:28  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

**Медицинский институт**

Рекомендовано МСЧН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Организационно – кадровый аудит**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**34.04.01 Управление сестринской деятельностью**

**Направленность (профиль/специализация):**

**Управление сестринской деятельностью**

**Квалификация выпускника - магистр**

**Информация**

**Курс 2**

**Семестр 3**

1. **Цель** освоения дисциплины «Организационно-кадровый аудит»: является формирование у студента целостного теоретического представления о кадровой политике и кадровом аудите организации как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;

**2. Задачами дисциплины являются обучение слушателя:**

- освоение понятийного аппарата в области кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;
- формирование у студентов знаний и умений в области анализа кадровой политики,
- определения внешних и внутренних факторов, влияющих на формирование и развитие кадровой политики организации;
- овладение знаниями и навыками реализации в области технологий кадровой политики и кадрового аудита;
- формирование навыков проектирования эффективной кадровой политики организации, способствующей реализации ее стратегических планов.

**3. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

Дисциплина «Организационно-кадровый аудит» относится к Блоку 1, вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений – дисциплина по выбору, проходит на 2-ом курсе в 3 семестре, составляет 2 З.Е. – 72 часа

**4. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2.1, ОПК-71.1, ОПК- 1.1, ОПК-2.1, ОПК-6.1, ПК-4.2.

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает нормативные правовые акты и стандарты в области здравоохранения.
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Способен оценивать нормативную, техническую, отчётную документацию в сфере здравоохранения;
	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК 2.1. Знает особенности организации и управления сестринской деятельностью
Инновационная деятельность	ОПК-6. Способен определять потребности в изменениях деятельности медицинской организации, составлять программы нововведений и разрабатывать план мероприятий по их реализации	ОПК 6.1. Способен определить потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации.
	ПК-4 Способен осуществлять управление медицинской организацией (обособленного подразделения медицинской	ПК-4.2 Способен руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и

	организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа)	совершенствования
--	--	-------------------

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

**Знать:**

- нормативные правовые акты и стандарты в области здравоохранения;
- нормативную, техническую, отчётную документацию в сфере здравоохранения;
- особенности организации и управления сестринской деятельностью;
- потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования.

**Уметь:**

- понимать нормативные правовые акты и стандарты в области здравоохранения;
- оценивать нормативную, техническую, отчётную документацию в сфере здравоохранения;
- отличать особенности организации и управления сестринской деятельностью;
- определить потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования.

**Владеть:**

- способностью применять нормативные правовые акты и стандарты в области здравоохранения;
- способностью оценивать нормативную, техническую, отчётную документацию в сфере здравоохранения;
- способностью к организации и управления сестринской деятельностью;
- способностью определить потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- способностью руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования.

## **5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	14	14	
<i>В том числе:</i>			
<i>Лекции</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	14	14	
<i>Семинары (С)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	58	58	
<i>В том числе:</i>			

<i>Курсовой проект (работа)</i>			18	
<i>Расчетно-графические работы</i>				
<i>Реферат</i>				
Вид промежуточной аттестации (зачет)				
Общая трудоемкость	час	72	72	
	зач. ед.	2	2	

## 6. Содержание дисциплины

### 6.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Понятие и сущность кадровой политики	Историческое развитие трудовой деятельности на Западе и России. Понятийный аппарат кадровой политики. Философские, социологические, экономические и психологические аспекты кадровой политики. Уровни кадровой политики. Современные представления о кадровой политике. Основные задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии организации. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка для стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом организации.
2.	Эволюция кадровой политики	Этапы развития кадровой политики: донаучный, классический и современный этап. Зарубежный опыт формирования кадровой политики. Становление кадровой политики в России. Советский опыт формирования кадровой политики. Современный этап развития кадровой политики в России и его проблемы. Перспективы развития кадровой политики в РФ.
3.	Государственная кадровая политика	Понятие государственной кадровой политики, ее основные направления. Сущность, место и роль государственной кадровой политики (ГКП) в политике государства. Механизм, закономерности и принципы формирования ГКП. Уровни управления ГКП. Проблемы ГКП в РФ. Основные направления совершенствования государственной кадровой политики в РФ.
4.	Кадровая политика организации	Кадры и их роль в функционировании организации. Понятие кадровой политики организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Факторы формирования кадровой политики организации. Направления кадровой политики организации. Типология кадровой политики организации. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации. Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.
5.	Кадровый аудит	Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит адаптационных систем, развитие персонала и возможности аудита, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой. Роль аудита в управлении мотивацией к труду.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
6.	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности организации, профилактики конфликтов и организационных патологий.

### 6.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
		1-17
1.	Преддипломная практика	+

### 6.3 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Семинары	СРС	Всего часов
1	Понятие и сущность кадровой политики	1	4	4	2	11
2	Эволюция кадровой политики	1	4	4	2	11
3	Государственная кадровая политика	1	4	4	2	11
4	Кадровая политика организации	1	4	4	2	11
5	Кадровый аудит	1	4	4	2	11
6	Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики	1	4	4	2	11

### 6.4 Раздел практические занятия

№п/п	Тема	Содержание
1	Понятие и сущность кадровой работы на предприятии	1 Понятие и цели кадровой работы предприятия 2 Принципы кадровой работы на предприятии 3 Направления и задачи кадровой работы предприятия
2	Модели кадровых стратегий современных организаций.	1 Понятие стратегического управления персоналом организации. 2 Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии. 3 Современные модели кадровых стратегий и кадровая политика.
3	Организация деятельности кадровой службы медицинской организации	1 Сущность и задачи кадровой службы предприятия 2 Кадровая служба в организационной структуре предприятия 3 Организационная структура кадровой службы
4	Технологические процессы кадровой политики организации	1 Основные цели и задачи технологического процесса кадровой политики 2. Понятие и система кадровых технологий 3 Алгоритм управления персоналом организации
5	Разработка систем стратегического, тактического и оперативного контроля	1 Стратегическое планирование и контроль 2 Тактическое планирование и контроль 3 Оперативное планирование и контроль
6	Взаимосвязь корпоративной культуры и кадровой политики организации	1 Понятие и типы корпоративной культуры 2 Роль корпоративной культуры в осуществлении кадровой политики 3 Концепция корпоративной социальной ответственности в кадровом менеджменте
7	Оценка и эффективность кадровой политики	1 Понятие и критерии эффективности кадровой политики 2 Методология и методика оценки эффективности кадровой политики 3 Пути повышения эффективности кадровой политики
8	Проектирование кадровой политики организации	1 Нормирование как этап проектирования кадровой политики 2 Программирование как этап проектирования кадровой политики

		3 Мониторинг персонала как разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации в организации.
9	Применение методов кадрового аудита	1. Сравнение методов кадрового аудита и их эффективности при решении различных кадровых и управленческих задач 2. Определение целей и критериев кадрового аудита 3. Оценка различных методов проведения кадрового аудита 4. Разработка критериев эффективности кадрового аудита для разных направлений кадровой политики.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)	лекция	Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)
Компьютерный класс	тестирование	компьютеры

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: основная литература

1 Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / [авт.: П. Э. Шлендер и др.]; под ред. П. Э. Шлендера. - М. : Вузский учебник, 2011 - 262 с.

2 Консультирование в управлении человеческими ресурсами: учеб. пособие для студентов вузов / [авт. кол.: Н. И. Шаталова, Н. А. Александрова, О. Ю. Брюкова и др.]; под ред. Н. И. Шаталовой. - М. : ИНФРА-М, 2012 - 221 с. - (Высшее образование)

3. Митрофанова Т.Е.А. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практ. пособие для студентов вузов / Е. А. Митрофанова, А. В. Софиенко ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2013 - 80 с. - (Управление персоналом: теория и практика).

### дополнительная литература

1. Короткова Т.Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: учеб. Пособие [для студентов вузов] / Т. Л. Короткова. - М. : КУРС : ИНФРА-М, 2013 - 256 с.

2 Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации/ А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М.: КноРус, 2012 – 368 с.

3 Кибанов А.Я. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации, М.: Проспект, 2012 – 48 с.

4 Кибанов А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом/ А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, М.: Проспект, 2012 – 64 с.

5 Пархимчик Е.П. Кадровая политика организации, Минск: ГИУСТ БГУ, 2011 - 128 с. Рогожин М.Ю. Справочник кадровика, М.: Проспект, 2011 – 352 с.

### **Периодические издания**

- a. Журнал «Консалтинг».
- b. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом».
- c. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
- d. Журнал «Проблемы теории и практики управления».
- e. Журнал «Российский экономический журнал».
- f. Журнал «Управление качеством в здравоохранении».
- g. Журнал заместитель главного врача
- h. Журнал правовые вопросы в здравоохранении

#### *в) программное обеспечение*

Microsoft Office, Microsoft Power Point 2012

#### *г) интернет ресурсы*

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

<http://www.biblioclub.ru>

3. ЭБС Юрайт <http://urait.ru>

4. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

5. ЭБС «Троицкий мост»

### **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:**

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

изучение теоретического материала дисциплины с использованием компьютерных технологий.

использование магистрами пакета следующих компьютерных программ: Microsoft Word, Excel; самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной, научной, справочной и нормативно-правовой литературы;

закрепление теоретического материала при проведении семинарских занятий и самостоятельных работ путем выполнения проблемно-ориентированных, командных, поисковых и творческих заданий.

Вместе с этим, при освоении дисциплины используются определенные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Для этого применяются как традиционные методы и формы обучения, так и инновационные, активные и интерактивные технологии: лекции, кейс-задачи, групповые дискуссии, самостоятельная работа студентов.

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки университета: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

### **10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов по своему смыслу направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие соответствующих практических навыков. Это предполагает:

- работу магистров с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и / или выбранной теме;
- своевременное и качественное выполнение домашних заданий;
- перевод материалов из тематических информационных ресурсов с иностранных языков (при условии владения ими);
- глубокое изучение тем и заданий, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к экзамену или зачету.

Содержание дисциплины предусматривает приобретение магистрантами практических навыков по решению задач кадровой работы. Поэтому одним из наиболее важных

и эффективных образовательных технологий, применяемых в процессе усвоения знаний по данной дисциплине, является технология «case-study». Разбор кейсов предполагается как на практических занятиях, так и в качестве самостоятельной работы. Изучение наиболее сложных из них может быть дано магистрантам в качестве домашнего задания.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа студентов направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого и проективного потенциала магистров.

Эта работа заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации необходимой информации;
- анализе научных публикаций по определенной теме исследований, подготовке самостоятельных выводов и рекомендаций;

Максимальная оценка за дисциплину «Организационно-кадровый аудит» составляет **100 баллов**.

### **Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости студентов**

Баллы БРС	Традиционные оценки в РФ	Баллы для перевода оценок	Оценки	Оценки ECTS
86 - 100	5	95-100	5+	A
		86-94	5	B
69 - 85	4	69-85	4	C
51 - 68	3	61-68	3+	D
		51-60	3	E
0 - 50	2	31-50	2+	FX
		0-30	2	F
51 - 100	Зачет	51-100	Зачет	Passed

Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные учебным планом. Работы, предоставленные с опозданием, не оцениваются.

Отсрочка выполнения заданий считается уважительной только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки. Невыполненные задания должны быть отработаны в десятидневный срок после даты закрытия медицинской справки.

Студент, получивший оценку FX по курсу вариативной части образовательной программы, обязан в установленные учебной частью сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка повышается до F и студент допускается к дальнейшему обучению.

#### **Фонды оценочных средств**

Дисциплина «Организационно-кадровый аудит» заканчивается написание проекта кадрового аудита виртуальной медицинской организации.

Проект оценивается по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Общая идея, актуальность и научное содержание отчета. Ясность и полнота изложения	20
2	Уровень используемых методов анализа информации. Использование специальной литературы и зарубежной литературы на языке оригинала	20
3	Заполнение дневника практики	20
4	Наличие практических рекомендаций, инновационный потенциал	20



	исследования. Оформление отчета и списка литературы	
5	Качество презентации. Уровень владения материалом	20
	ИТОГО	100

**Примечание:**

20 - исключительно высокий уровень

18-19 - очень высокий уровень

15-17 - достаточно высокий уровень

10-14 - приемлемый уровень, требует доработки

1-9 - не соответствует критериям оценки

**Разработчики:**

Старший преподаватель кафедры управление сестринской деятельностью			В.А. Чирков
должность		подпись	инициалы, фамилия
Старший преподаватель кафедры управление сестринской деятельностью			Н.Г. Косцова
должность		подпись	инициалы, фамилия

Руководитель программы:			И.В. Радыш
должность		подпись	инициалы, фамилия