

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

Кафедра общественного здоровья и здравоохранения,
медицинской профилактики и информатики с курсом ДПО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Управление персоналом и самоменеджмент
Специальность	31.05.02 Педиатрия
Направленность (специализация)	Медицинская и организационно-управленческая деятельность врача-педиатра
Форма обучения	очная
Год начала подготовки	2023

Всего ЗЕТ	2
Всего часов	72
Из них:	
Контактная работа о видах занятий:	30
лекции	14
практические занятия	16
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация:	
зачет	11 семестр

г. Ставрополь, 2023 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование компетенций в области принятия управленческих решений по оптимизации деятельности медицинского персонала, оценки эффективности их реализации, определения приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 31.05.02 Педиатрия, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №965.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление персоналом и самоменеджмент» относится к базовой части Блока 1 ОПОП ВО, её изучение осуществляется в 11 семестре.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины необходимы для успешного прохождения производственных практик.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом «Врач-педиатр (врач-педиатр участковый)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.03.2017 №306н (ТФ-А/05.7).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
Универсальные компетенции (УК):			
УК - 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
Иук3.1 Формирует команду для выполнения практических задач, вырабатывает командную стратегию	1. Эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели 2. Виды, методы и процедуры организации эффективной групповой деятельности	Способен к эффективному взаимодействию с другими членами команды при организации профессионального сотрудничества	Владеет технологиями командной работы, методами и приемами психологического влияния руководителя на подчиненных в процессе решения управленческих задач
Иук 3.2 Распределяет задания и добивается их исполнения, реализуя основные функции управления	Знает функции управления, планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, определяет роль	Умеет определять круг задач для каждого члена команды и добиться их выполнения	Планирования последовательности и шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение

	каждого участника в команде		
Иук3.3 Разрешает конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета интересов	Знает объективные и субъективные причины возникновения конфликтов, классификацию конфликтов, роль конфликта в организации	Умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных сторон	Владеет навыком выявления и различными способами разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни			
Иук6.1 Выбирает наиболее эффективные пути и способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки	Знает понятие самоменеджмент, содержание основных функций; методы управления своим временем, принципы оценки эффективности своей деятельности	Умеет структурировать и организовывать рабочее и личное время, формировать собственные лидерские качества; конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде	Владеет навыками самоорганизации
Иук6.2 Определяет приоритеты и планирует собственную деятельность, контролирует и анализирует её результаты	Знает принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, анализа достигнутых результатов	Умеет формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Владеть методами разработки и реализации планов самосовершенствования

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Семестр	Наименование разделов дисциплины	Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем в академических часах, в том числе	Самостоятельная работа, в том числе консультации и контроль самостоятельной работы (академ. час.)
---------	----------------------------------	--	---

		Лекции	Практические занятия	Семинарские	Лабораторные	Клинические практические	Контроль самостоятельной работы	Групповые консультации	Самостоятельная работа, в том числе
11	Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом	4	4						12
11	Раздел 2. Технология управления персоналом в медицинской организации	6	10						18
11	Раздел 3. Самоменеджмент как инструмент эффективного развития личности	4	2						12
11	Промежуточная аттестация: зачет								
	Итого по дисциплине:	14	16						42
	Часов 72	Зач.ед.2		30			42		
	Объём профессиональной практической подготовки	0 час/0%			0 час/0%				
	Объём профессионально направленной подготовки	16 час /53,3%			12 час/ 28,6%				

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код индикатора компетенции	Наименование разделов	Краткое содержание разделов и тем
Иук3.1	Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом	<p><i>Управление персоналом:</i> определение, принципы, задачи, методы и структура управленческого процесса. Понятия «управление» и «менеджмент». Их единство и отличительные особенности. Управленческий труд и его специфика: цель, предмет, средства, характеристика, продукт управленческого труда.</p> <p>Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Основные школы и научные подходы к управлению. Классическая или административная школа в управлении. Школа человеческих отношений. Новые школы в управлении (управление с позиции организационного поведения, количественный подход в управлении). Современные научные подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный. Их содержание и отличительные особенности. Основные направления мирового развития теории и практики современного менеджмента. Использование стратегии</p>

		<p>сотрудничества для достижения поставленной цели, технологии командной работы, роли участников команды.</p> <p>Принципы и методы управления персоналом.</p> <p>Правовое обеспечение труда. Стратегическое управление персоналом. Кадровое планирование.</p> <p>Маркетинг персонала</p>
<p>Иук3.1 Иук3.2 Иук3.3</p>	<p>Раздел 2. Технология управления персоналом в медицинской организации</p>	<p>Управление как совокупность взаимосвязанных функций. Цикл управления. Общие функции управления: прогнозирование и планирование, организация работ, мотивация (стимулирование), учет, анализ и контроль.</p> <p>Этапы управления персоналом в медицинской организации: планирование ресурсов, набор (подбор) персонала, отбор кандидатов; определение заработной платы и льгот, профориентация и адаптация, обучение персонала; оценка трудовой деятельности, кадровые перемещения, подготовка резерва руководящих кадров. Организация труда на рабочем месте. Обучение персонала, управление служебно-профессиональным продвижением. Новые подходы в управлении медицинской организацией и её персоналом. Технология командообразования, командный менеджмент (team management). Принципы и алгоритм командообразования в медицинской организации, ответственность и лидерство руководства. Признакам правильно сформированной команды. Этапы развития команды. Разработка плана мероприятий по достижению цели медицинской организации.</p> <p>Механизмы, методы и средства управления дисциплинарными отношениями в медицинских организациях, комплексная система мотивации. Оценка персонала в современной организации, принципы и положения лицензирования, аккредитации и сертификации кадров. Оценка эффективности управления персоналом.</p> <p>Технология управления конфликтами. Определение понятия «конфликт». Типы конфликтов. Роль конфликта в организации, объективные и субъективные причины возникновения конфликтов.</p>
<p>Иук6.1 Иук6.2</p>	<p>Раздел 3. Самоменеджмент как инструмент эффективного развития личности</p>	<p>Понятие и содержание самоменеджмента. Цель, основные принципы и правила самоменеджмента. Самоменеджмент как целенаправленная работа над собой. Требования, предъявляемые к современному эффективному менеджеру. Параметры индивидуального стиля работы. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента.</p> <p>Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Целеполагание, тайм – менеджмент, делегирование полномочий, самопродвижение и самопрезентация, самомониторинг и самоимиджирование. Стресс-менеджмент. Понятие</p>

		<p>стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Три стратегии стресс-менеджмента: уход от проблемы, изменение проблемы, изменение отношение к проблеме. Уровни управления стрессом. «Дерево стресса».</p> <p>Последовательность «стресс – симптом – болезнь». Контроль и самоконтроль в системе самоменеджмента. Причины профессионального стресса.</p>
--	--	--

5.2. Лекции

№ Раздела	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1.	1. Персонал как особый объект управленческой деятельности	2	<p>1. Сущность понятий персонал, кадры, трудовые ресурсы, кадровый состав, человеческие ресурсы</p> <p>2. Управление и менеджмент: общая характеристика, основные понятия</p> <p>3. Цели и задачи управления персоналом как науки</p> <p>4. Содержание базовых функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, контроль.</p>	ОФО	
	2. Концепция и методология управления персоналом в медицинских организациях	2	<p>1. Основные подходы к управлению персоналом, школы и их представители</p> <p>2. Принципы и методы управления персоналом</p> <p>3. Современные научные подходы к управлению персоналом</p>	ОФО	
2	3. Кадровое планирование и эффективная расстановка кадров в медицинской организации	2	<p>1. Основные этапы процесса управления персоналом</p> <p>2. Общие понятия подбора персонала и его профессиональной ориентации,</p> <p>3. Организация труда на рабочем месте</p>	ОФО	

			4. Процедура аттестации персонала, её цель, задачи, виды. 5. Нормативная база проведения аттестации персонала мед. организации.		
	4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	2	1. Содержание понятия “система мотивации”, теории и типы мотивации 2. Сущность стимулирования, административные, экономические, социально-психологические методы 3. Управление мотивационными факторами	ОФО	ПНП
	5. Командный менеджмент в медицинской организации	2	1. Этапы конструирования и развития команды, роль лидера в команде 2. Общее целеполагание в работе организации и команды сотрудников 3. Стадии группового и командного развития 4. Взаимодействие сотрудников в команде	ОФО	ПНП
3	6. Самоменеджмент как инструмент личного развития	2	1. Формулирование жизненных целей, жизненный план и его роль в осуществлении самоменеджмента. 2. Функции самоменеджмента и их соответствие цели 3. Системы самомотивации в менеджменте 4. Принципы персонального управления: Тайм-менеджмент	ОФО	ПНП
	7. Стресс-менеджмент	2	1. Понятие стресса и факторы его вызывающие 2. Причины профессионального стресса. Первая помощь при остром стрессе	ОФО	ПНП

			3. Самоконтроль процессов и результатов личной деятельности		
Всего часов		14		14	8

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ Раздел а	Наименование занятия	Кол- во часов	Перечень учебных вопросов	Форма прове- дения	Практическа я подгот овка (ПП/П НП)
1	1. Место и роль управления персоналом в системе управления медицинской организацией	2	1. Закономерности управления персоналом в медицинских организациях 2. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала 3. Развитие человеческих ресурсов медицинской организации	ОФО	
	2. Принципы и методы управления персоналом	2	1. Принципы управления персоналом, 2. Организационно-распорядительный метод управления персоналом 3. экономический и социально-психологический методы управления персоналом	ОФО	
2	3. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала	2	1. Основные этапы подбора персонала и его профессиональной ориентации, 2. Деловая оценка как технология управления персоналом, 3. Аттестация как форма оценки персонала, 4. Нормативная база проведения аттестации персонала медицинской организации.	ОФО	ПНП
	4. Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	1. Понятие, виды адаптации медицинского персонала, индивидуальные особенности адаптационного процесса 2. Стадии процесса адаптации, 3. Выбор управленческих решений в конкретных ситуациях	ОФО	

	5. Технологии командной работы в медицинской организации	2	1. Алгоритм командообразования в медицинской организации, 2. Распределение полномочий и ответственности в команде, 3. Методы организации эффективной командной деятельности 4. Программа самообразования и саморазвития членов команды	ОФО	ПНП
	6. Мотивация поведения персонала команды в процессе трудовой деятельности	2	1. Значение мотивации в управлении персоналом медицинской организацией, 2. Классификация мотивов трудовой деятельности, понятие о мотивационном комплексе 3. Мотивация приобретения, удовлетворения, безопасности и подчинения	ОФО	
	7. Оценка эффективности управления персоналом	2	1. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень, 2. Показатели экономической эффективности управления 3. Оценка социальной эффективности систем управления персоналом	ОФО	ПНП
3.	8. Система самоменеджмента и её основные элементы	2	1. Цель и принципы персонального управления 2. Функции самоменеджмента 3. Рациональное использование времени и минимизация его потерь 4. Причины и способы предупреждения профессионального стресса и профессионального выгорания	ОФО	ПНП
	Всего часов	16			8

5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

Самостоятельная работа обучающихся Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся/контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/кол-во час на ПНП+ПП	Код компетенции(й)
Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом	Чтение основной и дополнительной литературы,	Вопросы для собеседования	6/-	Иук3.1
	Подготовка к тестированию	Тестовые задания	4/-	
	Реферат	Темы рефератов	2/-	
Раздел 2. Технология управления персоналом в медицинской организации	Чтение основной и дополнительной литературы	Вопросы для собеседования	6/-	Иук3.1 Иук3.2 Иук3.3
	Самотестирование, подготовка к тестированию	Тестовые задания	4/-	
	Самостоятельное решение ситуационных задач (ПНП)	Задачи ситуационные	4/4	
	Разработка плана мероприятий по достижению цели в командной работе (ПНП)	Индивидуальное задание	4/4	
Раздел 3. Самоменеджмент как инструмент эффективного развития личности	Чтение основной и дополнительной литературы	Вопросы для собеседования	4/-	Иук6.1 Иук6.2
	Самотестирование, подготовка к тестированию	Тестовые задания	2/-	
	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальное задание	4/4	
	Подготовка к деловой игре	Индивидуальное задание	2/-	
Итого			42/12	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом и самоменеджмент»

1. Лекционный материал по дисциплине «Управление персоналом и самоменеджмент»
2. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Управление персоналом и самоменеджмент»
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление персоналом и самоменеджмент»

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
УК-3	Иук3.1, Иук3.2, Иук3.3	11	Начальный
УК-6	Иук6.1, Иук6.2	11	Начальный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Индикатор Иук3.1

Формирует команду для выполнения практических задач, вырабатывает командную стратегию

	Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Описывает понятия группа, динамика группы, структура и роли внутри группы	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
	Знает виды, методы и процедуры организации эффективной групповой деятельности	Перечисляет виды, методы и процедуры организации эффективной групповой деятельности	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Умеет	Умеет планировать и обосновывать подходы к организации групповой деятельности и формированию команды	Грамотно и доступно излагает необходимость организации групповой деятельности и формирования команды	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Владеет	Владеет технологиями организации групповой и командной деятельности	Самостоятельно организует групповую работу в команде, обеспечивает благоприятный климат в коллективе	Деловая игра	В соответствии с БРС

Индикатор Иук3.2

Распределяет задания и добивается их исполнения, реализуя основные функции управления

	Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Знает	Функции управления, планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, определяет роль каждого участника в команде	Называет принципы, методы, алгоритм и функции управления. Описывает виды, методы планирования, разделы индивидуального плана работы участника команды	Тестирование, собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Умеет	Умеет определять круг задач для каждого члена команды и добиться их выполнения	Определяет задачи и распределяет обязанности для членов команды, ведет деловую документацию и учет исполнительской дисциплины	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Владеет	Планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	Осуществляет планирование работы в команде при выполнении различных видов трудовой деятельности	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС

Индикатор Иук3.3 Разрешает конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета интересов

	Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Знает объективные и субъективные причины возникновения конфликтов, классификацию конфликтов, роль конфликта в организации	Дает определение конфликта. Описывает составляющие конфликта, основные причины конфликтов, признаки конфликта, уровни и стадии развития конфликтов.	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Умеет	Умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных сторон	Определяет природу конфликта в организации, его типы. Выявляет причины конфликтов и их последствия. Разрабатывает методы предотвращения конфликтов.	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Владеет навыком	Владеет навыком выявления и различными способами разрешения конфликтных ситуаций в коллективе	Оценивает вероятность возникновения конфликтной ситуации и принимает управленческие решения для предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС

Компетенция УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
Индикатор Иук6.1 Выбирает наиболее эффективные пути и способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки

	Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Знает понятие самоменеджмент, содержание основных функций; методы управления своим временем, принципы оценки эффективности своей деятельности	Формулирует понятие, цель, принципы, функции самоуправления. Называет задачи самоорганизации и тайм-менеджмента, конструирования собственного имиджа и успешности в профессиональной среде	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Умеет	Умеет структурировать и организовывать рабочее и личное время, формировать собственные лидерские качества; конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде	Определяет индивидуальные ресурсы времени, структурирует и эффективно распределяет рабочее и личное время для успешного решения профессиональных задач	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Владеет навыком	Владеет навыками самоорганизации и самообразования	Выявляет отклонения от установленных критериев и показателей эффективного функционирования и моделирует предложения по их исправлению	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС

Индикатор Иук6.2 Определяет приоритеты и планирует собственную деятельность, контролирует и анализирует её результаты

	Оцениваемый результат (дескрипторы)	Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Знает	Знает принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, анализа достигнутых результатов	Перечисляет принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, анализа достигнутых результатов обеспечивающих эффективный самоменеджмент	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Умеет	Умеет формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Определяет цели собственной деятельности, планирует пути их достижения, оценивает риски выбранных решений с точки зрения эффективного самоменеджмента	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС
Владеет навыком	Владеть методами разработки и реализации планов самосовершенствования	Формулирует и обосновывает предложения по обеспечению эффективного самоменеджмента, оказывает консультативную помощь по совершенствованию профессиональной деятельности членам команды	Собеседование, выполнение индивидуальных заданий	В соответствии с БРС

Описание шкал оценивания

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов по дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в ходе практических занятий и лекций. Результаты текущего контроля фиксируются в журнал учета успеваемости и посещения занятий и доводятся до сведения обучающихся. В журнале указывается количество баллов, которое обучающийся получил за каждое оценочное мероприятие текущего контроля знаний и сведения о пропусках занятий.

При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине «зачет»

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

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

7.3.1. Задания для форм текущего контроля, предусмотренного учебным планом (индивидуальное задание). Типовое задание:

1. Описывает цели, методы и функции системы управления персоналом с точки зрения руководства медицинской организации
2. Анализирует статистические данные по показателям кадрового состава медицинской организации, выявляет тенденции в развитии кадровой ситуации и разрабатывает мероприятия по совершенствованию кадровой политики
3. Составляет график работы персонала, учитывая заданные условия и требования к соблюдению условий труда и отдыха сотрудников
4. Осуществляет планирование работы в команде при выполнении различных видов трудовой деятельности
5. Применяет методы распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
6. Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы
7. Определяет потребность в обучении персонала, субъективные и объективные факторы, вызывающие необходимость повышения квалификации
8. Анализирует и обосновывает подходы к разрешению конфликтных ситуаций в коллективе на основе современных технологий управления персоналом
9. Применяет методы повышения эффективности деятельности различных групп в медицинских организациях
10. Изображает «кривую жизни», где отмечены личностные успехи и неудачи в прошлом и желаемые успехи в будущем
11. Анализирует «поглотители времени». Применяет технику экономии времени.
12. Определяет цели собственной деятельности, планирует пути их достижения с точки зрения эффективного самоменеджмента

7.3.2. Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося (собеседование), вопросы для повторной промежуточной аттестации:

1. Понятие менеджмента в системе охраны здоровья населения и его отличие от управления.
2. Основные виды, функции и задачи менеджмента в системе охраны здоровья населения
3. Эволюция менеджмента, школы и системы управления.

4. Менеджмент как управленческий процесс. Как он может протекать в медицинских организациях?
5. Какой мыслитель первым охарактеризовал теорию управления, как особую сферу деятельности и кто сегодня считается отцом управления?
6. Индикаторы управления, власти и личного влияния руководителя организации здравоохранения при разработке управленческого решения
7. Что такое уровень управления? Сколько уровней управления имеет здравоохранение?
8. Кто относится (по должностям) к верхнему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?
9. Кто относится (по должностям) к среднему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?
10. Кто относится (по должностям) к нижнему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?
11. Назовите основные принципы менеджмента и принципы управления, принятые в современной российской теории.
12. Назовите методы управления и определите основные подходы к теории и практике управления.
13. Перечислите основные функции управления медицинской организацией и объясните, что они характеризуют.
14. Что достигается в ходе управления с организационной и социально-экономической точки зрения?
15. Формы разработки управленческих решений.
16. Этапы принятия решения. От чего зависит эффективность принятия управленческого решения?
17. Что такое стратегия и как понимать термин «стратегическое управление»?
18. Что такое тактика и как понимать термин «оперативное управление»?
19. Дайте определение термина «организация», исходя из структурного и поведенческого подходов.
20. Дайте определение термина «координация», как одной из основных функций управления. При каких условиях она может быть наиболее эффективна?
21. Дайте определение термина «мотивация», как одной из основных функций управления
22. Основные факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
23. Контроль в ходе задач управления медицинской организацией. Сущность контроля, основные его виды.
24. Перечислите недостатки и преимущества централизованного управления.
25. Что является объектами управления? Как их можно классифицировать?
26. Что такое эффективность и в чем суть формулы эффективности операций?
27. Дайте определение понятию «менеджер». Назовите основные требования, предъявляемые к нему.
28. Назовите объект и субъект профессионального менеджмента.
29. Что необходимо менеджеру для саморазвития?
30. Как понимается принцип в теории менеджмента?
31. Что такое метод и стиль работы руководителя?
32. Охарактеризуйте авторитарный и либеральный стили руководства.
33. Охарактеризуйте демократический стиль и метод руководства.
34. Что включают в себя понятия: «персонал» и «кадры»?
35. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
36. Методы подбора персонала, критерии эффективности
37. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией.
38. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс
39. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи, условия создания эффективной системы деловой оценки персонала.
40. Особенности проведения аттестации персонала
41. Что такое конфликт? В чем заключаются условия его возникновения?

42. Назовите наиболее распространенные причины организационных конфликтов.
43. Планирование как одна из основных функций управления. В чем ее суть и значение?
44. Что такое прогнозирование? В чем его отличие от планирования?
45. Что представляет собой система стратегического планирования? Что является ее результатом?
46. Зачем нужен план развития медицинской организации? Что он собой представляет?
47. Что такое тактические планы, на что они ориентированы и в чем их связь со стратегическими планами?
48. В чем суть системы контроля как функции управления?
49. В чем цель контроля? Что нужно сделать, чтобы контроль был эффективным?
50. Что такое обратная связь в процессе принятия решения и зачем она нужна?
51. Что такое личностные качества и как их оценивать?
52. Ответственность за разрабатываемые управленческие решения в медицине и здравоохранении.
53. Методика профилактики и разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
54. Методы профилактики и борьбы со стрессом в современном кадровом менеджменте.
55. Понятие и содержание самоменеджмента. Цель, основные принципы и правила самоменеджмента.
56. Самоменеджмент как целенаправленная работа над собой. Требования, предъявляемые к современному эффективному менеджеру.

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

Порядок организации мероприятий текущего контроля, ликвидации текущей задолженности, проведения промежуточной аттестации соответствует требованиям Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, принятого решением ученого совета от 31.08.2022, протокол №1, утвержденного приказом от 31.08.2022 №588-ОД.

Оценивание знаний, умений и навыков практической деятельности осуществляется в рамках оперативного текущего контроля успеваемости и посещаемости всех видов учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении оперативного текущего контроля знаний, умений и навыков практической деятельности применяются следующие оценочные процедуры:

- тестирование,
- собеседование,
- индивидуальные задания,
- демонстрация практических навыков.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех видов учебных работ, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний, умений и навыков обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
	<p>1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Уч. пос. / Н.И. Шаталова, Н.А. Александрова и др.; Под ред. Н.И.Шаталовой - М.: ИНФРА-М, 2010. - 221 с. - http://znanium.com/bookread.php?book=192574 Режим доступа: по подписке</p>

	<p>2. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов; Под общ. ред. С.Д. Резника. 4-е изд., перераб. и доп. -М.: НИЦ Инфра - М, 2012. -458 с. — http://znanium.com/bookread.php?book=343168 Режим доступа: по подписке</p> <p>3. Управление и экономика здравоохранения: учеб. пособие для вузов: для системы послевузовского профессионального образования врачей/ А.И. Вялков, В.З. Кучеренко, Б.А. Райзберг [и др.]; под ред. А.И. Вялкова. - 3-е изд., доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 658 с. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html (ЭБС «Консультант студента») Режим доступа: по подписке</p>
--	--

8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
<p>1. Управление и экономика здравоохранения: учебное пособие / Под ред. А.И. Вялкова. - Москва: ГЭОТАР – Медиа, 2009. - 664 с.</p> <p>2. Управление персоналом организации. Учебник для вузов. / под ред. В.И. Стародубова.- М.: ГЭОТАР-Медиа, 2006.- 1104 с.</p> <p>3. Управление и экономика здравоохранения [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. З. Кучеренко [и др.]; под ред. А. И. Вялкова. - 3-е изд., доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. - 658, [5] с.</p> <p>4. Медик В.А., Юрьев В.К. Курс лекций по общественному здоровью и здравоохранению. В 3- томах. – Москва: Медицина, 2003. - 456 с.</p>	<p>1. Медведева В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем [Электронный ресурс] / В.Р. Медведева; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: КНИТУ, 2017. – 92 с. – http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859 Режим доступа: по подписке</p> <p>2. https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452882.html. - Режим доступа : по подписке.</p>

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы, ЭБС

1. <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.e.lanbook.com> ЭБС Издательства «ЛАНЬ»
3. <http://www.rosmedlib.ru> ЭБС «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека»
4. <http://www.studentlibrary.ru> ЭБС «Электронная библиотека технического вуза»

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Договор № 149/ЗК от 24.07.2023
Платформа видеоконференций Webinar	Договор № С-9820 от 14.12.2022
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
kaspersky endpoint security	Договор № 179/ЗК от 18.08.2023
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный

Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
Консультант Плюс	Договор № 318/ЭТ от 09.01.2023

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

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;

- тренажеры и оборудование: система дистанционного голосования «Триумф»

11.3 Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом и самоменеджмент»:

Разработана и обсуждена на заседании кафедры кафедра общественного здоровья и здравоохранения, медицинской профилактики и информатики с курсом ДПО, зав. кафедрой

Амлаев К. Р.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки (специальности) 31.05.02 Педиатрия образование 2023 года набора очной формы обучения 31.05.2023

Руководитель ОПОП ВО, декан факультета

Климов Л.Я.