

**Общество с ограниченной ответственностью
«Би Клиник»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Би Клиник»

БУГАЕНКО Е.В./
«25» ноября 2024 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Управление персоналом медицинской организации»

Объем программы (трудоемкость): 20 академических часов

г. Великий Новгород, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка | 2 |
| 2. Цель и задачи программы..... | 5 |
| 3. Планируемые результаты обучения..... | 6 |
| 4. Учебный план..... | 9 |
| 5. Календарный учебный график..... | 10 |
| 6. Рабочие программы..... | 11 |
| 7. Практические занятия..... | 12 |
| 8. Оценка результатов освоения программы..... | 15 |
| 9. Программа итоговой аттестации обучающихся..... | 16 |
| 10. Оценочные материалы..... | 17 |
| 11. Организационно-педагогические условия реализации программы..... | 19 |
| 12. Материально-технические условия реализации программы..... | 21 |
| 13. Информационные и учебно-методические условия..... | 22 |

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Характеристика программы:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации» (далее – программа) является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Актуальность программы. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации» обусловлена подготовкой высококвалифицированных специалистов по управлению персоналом медицинских организаций в рыночных условиях с помощью моделирования системы управления персоналом.

Под управлением персоналом медицинской организации понимается процесс планирования, организации, регулирования, мотивации, контроля и учета работы сотрудников, чтобы добиться высокой результативности и эффективности в деятельности медицинской организации.

Управление персоналом представляет собой необходимый компонент управления любой организацией наряду с управлением материальными, финансовыми, санитарно-гигиеническими и др. ресурсами. Однако управление персоналом — это особая сфера деятельности в силу специфики черт человеческого фактора.

Управление персоналом охватывает всё многообразие трудовой деятельности человека, совокупность факторов, обуславливающих результативность труда работника и коллектива, формирующих поведение личности в процессе работы, признается одной из наиболее важных сфер жизни организации и способствует многократному повышению эффективности ее деятельности. Поэтому понятие «управление персоналом» рассматривается в следующих аспектах: философский, социальный, психологический, статистический, экономический, санитарно-гигиенический.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации» разработана в соответствии с нормами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. №109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»,
- Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Министерства труда от 07.11.2017 года №7, зарегистрированного в Минюсте РФ 29.11.2017 года №4907.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности обучающихся

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей медицинской организации.

- 1.3. Категория обучающихся:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.4. Объем программы (трудоемкость):** общая трудоемкость 20 академических часов.
- 1.5. Срок освоения программы** — 5 учебных дней.
- 1.6. Форма обучения:** очная
- 1.7. Форма реализации образовательной программы:** реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 1.8. Документ, выдаваемый после завершения обучения:** Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель Дополнительной профессиональной программы **повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации»** заключается в получении теоретических знаний и овладении практическими умениями и навыками, обеспечивающими совершенствование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для деятельности по обеспечению медицинской организацией персоналом.

2.2. Задачи программы:

1. Получение обучающимися современных сведений о методиках планирования потребности медицинской организации в поиске и привлечении персонала; порядке оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором кандидатов на вакантные должности.
2. Формирование знаний, умений и навыков по вопросам поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; сбора, анализа, структурирования информации об особенностях и возможностях персонала медицинской организации.
3. Получение знаний об управлении персоналом в системе здравоохранения, изучение требования к персоналу медицинских организаций, формирование у обучающихся представления о формах и методах управления персоналом в медицинских организациях.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Программа направлена на совершенствование компетенций в области обеспечения медицинской организации персоналом, обеспечивающих качественную, безопасную и эффективную профессиональную деятельность в современных условиях.

В планируемых результатах отражается преемственность с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. №109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и требованиями соответствующего Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Министерства труда от 07.11.2017 года №7, зарегистрированного в Минюсте РФ 29.11.2017 года №4907.

3.2. Программа направлена на совершенствование обучающимися универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1 _{УК-3.1} Вырабатывает стратегию командной работы, организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИД-2 _{УК-3.2} Организует и корректирует работу членов команды, разрешает конфликты и противоречия, создает рабочую атмосферу в команде. ИД-3 _{УК-3.3} Делегирует полномочия членам команды, принимает ответственность за общий результат. |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИД-1 _{УК-5.1} Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. ИД-2 _{УК-5.2} Осуществляет профессиональное взаимодействие с учетом культурных различий членов команды. |
| ОПК-5. Способен планировать и организовывать взаимодействие участников лечебно-диагностического процесса | ИД-1 _{ОПК-5.1} Демонстрирует проявление коммуникативной компетентности, деонтологические нормы и принципы поведения. ИД-2 _{ОПК-5.2} Эффективно взаимодействует со всеми участниками лечебно-диагностического процесса. |
| ПК-4. Способен к разработке, реализации и администрированию системы операционного управления персоналом и работе структурного подразделения медицинской организации | ИД-1 _{ПК-4.1} Умеет разрабатывать планы, программы и процедуры управления персоналом и структурным подразделением медицинской организации. ИД-2 _{ПК-4.2} Осуществляет деятельность по оперативному управлению персоналом структурного подразделения медицинской организации. ИД-3 _{ПК-4.3} Умеет проводить контроль, сравнение и анализ процессов в области операционного управления персоналом и результатов управленческих мероприятий. |

3.3. Планируемым результатом обучения является освоение как теоретических знаний, так и практических умений и навыков.

В результате освоения программы обучающиеся должны:

ЗНАТЬ:

- нормы законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов по вопросам кадровой политики в здравоохранении;
- различные системы управления персоналом в медицинских организациях;
- функции и задачи службы управления персоналом в медицинской организации;
- стили эффективного управления медицинской организацией;
- специфику и этику делового общения в процессе управления персоналом медицинской организации;
- принципы формирования бесконфликтной среды в медицинской организации;
- понятие, функции и классификации конфликтов в коллективе;
- способы психологической защиты в конфликте.

УМЕТЬ:

- применять на практике процесс планирования, организации, регулирования, мотивации, контроля и учета работы сотрудников медицинской организации, чтобы добиться высокой результативности и эффективности в деятельности медицинской организации;
- организовать обучение персонала для успешного функционирования организации;
- применить эффективный контракт для обеспечения высокой производительности и качества труда;
- осуществлять оценку профессиональных компетентностей сотрудников медицинских организаций;
- применять вербальные, невербальные и дистанционные формы делового общения в ходе управления персоналом;
- использовать деловой имидж, как совокупность определенных качеств сотрудника медицинской организации, в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное положительное воздействие на окружающих;
- предвидеть предпосылки и причины возникновения конфликтов в деловом общении;
- применять различные тесты для выяснения уровня конфликтности сотрудников медицинской организации;
- осуществлять анализ случаев неудовлетворенности медицинской помощью по обращениям граждан.

ВЛАДЕТЬ:

- технологиями приема на работу и карьерного роста, адаптацией персонала в коллективе, высвобождения персонала;
- документационным обеспечением управленческой деятельности, документацией по личному составу, деловой и коммерческой перепиской;

- информационно-коммуникационными системами для управления персоналом, аналитическими и отчетными системами документооборота;
- современными практиками управления персоналом на основе SMART-критериев, умения давать обратную связь сотрудникам и др.;
- доступными техническими средствами для делового общения;
- путями формирования и развития трудового коллектива в медицинской организации;
- способами управления, предотвращения и разрешения конфликтов в медицинской организации;
- различными способами поведения в конфликтной ситуации и психологической защиты в конфликте;
- способами формирования рейтинга сотрудников и медицинских организаций на основе анализа показателей работы за отчетный период времени;
- алгоритмом действий при разборе обращений по поводу неудовлетворенности медицинской помощью;
- способами проведения анализа результатов независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, для формирования имиджа медицинской организации.

Обучающийся, освоивший программу повышения квалификации, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК):

ПК – 1 готовность осуществлять в ходе управления персоналом медицинской организации весь комплекс работ по комплектованию кадрами: привлечение медицинских работников; наем; профессиональный отбор; расстановка по рабочим местам; профессиональная ориентация; профессиональная подготовка; совершенствование организации труда; совершенствование условий труда; применение современных практик управления персоналом, чтобы добиться наибольшей эффективности в деятельности медицинской организации;

ПК – 2 готовность к деловому общению в ходе управления персоналом медицинской организации, чтобы добиться наибольшей эффективности в деятельности медицинской организации;

ПК – 3 готовность управления конфликтами в медицинской организации с учетом целей, сущности и содержания противоречия в конфликте, эмоционального состояния и особенностей его участников для предотвращения или преобразования ситуации в работе коллектива в ходе разбора причин конфликта;

ПК – 4 готовность анализировать результаты независимой оценки качества в интересах управления персоналом для исключения жалоб со стороны пациентов и достижения наилучших показателей в работе медицинской организации.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации»

Цель обучения – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими совершенствование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для деятельности по обеспечению медицинской организацией персоналом.

Форма обучения: очная форма, реализуется исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

| № п/п | Наименование компонентов программы | Трудоемкость, ак. ч. ¹ | | | | Форма контроля |
|--|--|-----------------------------------|----------|---|----------|----------------|
| | | Всего | Лекции | Практические занятия / Самостоятельная работа | Контроль | |
| «Управление персоналом медицинской организации» | | | | | | |
| 1. | Тема 1. Модели управления персоналом в системе здравоохранения. Подходы к построению системы управления персоналом в медицинских организациях. | 4 | 2 | 2 | - | |
| 2. | Тема 2. Система управления персоналом медицинских организациях. | 4 | 2 | 2 | - | |
| 3. | Тема 3. Обеспечение деятельности системы управления персоналом медицинских организациях. | 2 | 0 | 2 | - | |
| 4. | Тема 4. Кадровая политика в системе здравоохранения. | 4 | 2 | 2 | - | |
| 5. | Тема 5. Технологии управления персоналом в системе здравоохранения. | 2 | 0 | 2 | - | |
| 6. | Тема 6. Оценка эффективности системы управления персоналом. | 2 | 0 | 2 | - | |
| 7. | Итоговая аттестация | 2 | 0 | 0 | 2 | Экзамен |
| 8. | Итого | 20 | 6 | 12 | 2 | |

¹ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 5 учебных дней.

Начало обучения — по мере набора группы.

Трудоемкость обучения по программе составляет 20 академических часов, включая итоговую аттестацию.

| п/п | Наименование темы | 1 день | 2 день | 3 день | 4 день | 5 день |
|-----|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. | Тема 1. Модели управления персоналом в системе здравоохранения. Подходы к построению системы управления персоналом в медицинских организациях. | 4 | | | | |
| 2. | Тема 2. Система управления персоналом медицинских организациях. | | 4 | | | |
| 3. | Тема 3. Обеспечение деятельности системы управления персоналом медицинских организациях. | | | 2 | | |
| 4. | Тема 4. Кадровая политика в системе здравоохранения. | | | 2 | 2 | |
| 5. | Тема 5. Технологии управления персоналом в системе здравоохранения. | | | | 2 | |
| 6. | Тема 6. Оценка эффективности системы управления персоналом. | | | | | 2 |
| 7. | Итоговая аттестация (зачет) | 8 | 8 | 8 | 8 | 2 |

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Модели управления персоналом в системе здравоохранения. Подходы к построению системы управления персоналом в медицинских организациях.

Лекционное занятие (2 часа(ов)): Сущность управления персоналом. Модели управления персоналом. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Философия управления персоналом в системе здравоохранения. Принципы и методы управления персоналом.

Тема 2. Система управления персоналом медицинских организациях.

Лекционное занятие (2 часа(ов)): Организационная структура системы управления персоналом. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Функциональная структура системы управления персоналом. Штатная структура системы управления персоналом.

Тема 3. Обеспечение деятельности системы управления персоналом медицинских организациях.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Сущность, цели и функции системы управления персоналом медицинских организаций. Роль службы управления персоналом. Комплексное обеспечение системы управления персоналом медицинских организаций.

Тема 4. Кадровая политика в системе здравоохранения.

Лекционное занятие (2 часа(ов)): Сущность и направления кадровой политики. Стратегии управления персоналом.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Стратегическое управление персоналом. Цели стратегического управления персоналом. Принципы стратегического управления персоналом.

Тема 5. Технологии управления персоналом в системе здравоохранения.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Сущность и цели кадрового планирования. Методы планирования персонала в системе здравоохранения. Привлечение персонала. Маркетинг персонала. Набор и отбор персонала. Адаптация персонала. Деловая оценка. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности.

Тема 6. Оценка эффективности системы управления персоналом.

Практическое занятие (2 часа(ов)): Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом медицинских организаций. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом. Аудит персонала.

7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 1. Модели управления персоналом в системе здравоохранения. Подходы к построению системы управления персоналом в медицинских организациях.

Дискуссия.

Вопросы для дискуссии:

1. На основании чего формирует философия управления персоналом организации?
2. Чем отличаются друг от друга японская, американская и российская философия управления персоналом?
3. В чем заключается концепция использования трудовых ресурсов?
4. В чем заключается концепция управления человеческими ресурсами?
5. В чем заключается концепция управления персоналом?
6. В чем заключается концепция социального менеджмента?
7. Перечислите принципы управления персоналом.
8. В чем заключаются административные методы управления персоналом? Перечислите основные группы этих методов.
9. В чем заключаются экономические методы управления персоналом?
10. В чем заключаются социально-психологические методы управления персоналом?

Домашнее задание.

Подготовьте ответы на вопросы:

1. Какие модели управления персоналом Вы знаете? В чем заключается каждая модель?
2. Перечислите функции труда с точки зрения его влияния на жизнь общества в целом. Раскройте суть каждой функции.
3. Дайте определение социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
4. Перечислите основные элементы социально-трудовых отношений. Охарактеризуйте их.
5. Назовите основные задачи системы государственного регулирования социально-трудовых отношений в системе здравоохранения.

Тема 2. Система управления персоналом медицинских организациях.

Письменная работа.

На основании данных известной Вам медицинской организации разработать:

- организационную структуру компании;
- функциональную структуру;
- штатное расписание.

Тема 3. Обеспечение деятельности системы управления персоналом медицинских организациях.

Домашнее задание.

Вопросы для домашнего задания:

1. Назовите и охарактеризуйте известные Вам примеры успешной работы служб управления персоналом в системе здравоохранения. Выделите главные причины их успешной работы.
2. Приведите примеры эффективного и неудачного применения инструментов системы управления персоналом в любой организации. Как конкретно проявляется применение этих инструментов?
3. Объясните необходимость специализации внутри департаментов по управлению персоналом.

Устный опрос.

Вопросы для подготовки:

1. В чем заключается главная цель системы управления персоналом организации?
2. В чем заключаются цели второго и третьего уровней?
3. Перечислите основные функции системы управления персоналом организации. Раскройте их сущность.
4. В чем заключается функция линейного руководства организации в рамках системы управления персоналом?
5. В чем заключаются цели системы управления персоналом с точки зрения руководства организации?
6. Какие методы расчета численности работников кадровой службы вы знаете?
7. Какие специалисты могут работать в кадровой службе компании?
8. Какие специализации hr-менеджера вы знаете?
9. Какие требования предъявляются к современным hr-менеджерам?
10. Перечислите основные задачи правового обеспечения системы управления персоналом организации?
11. Кто выполняет функции правового обеспечения системы управления персоналом организации?
12. Что включено в нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации?
13. В чем заключается делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации?

Тема 4. Кадровая политика в системе здравоохранения.

Научный доклад.

Подготовить доклад «Кадровая политика медицинской организации», ответив предварительно на вопросы:

1. Что такое кадровая политика?
2. В чем заключается цель кадровой политики?
3. Перечислите направления кадровой политики и дайте характеристику каждому направлению.
4. Перечислите виды кадровой политики, различающиеся по масштабам кадровых мероприятий. В чем их отличия друг от друга?
5. Что такое открытая кадровая политика? Чем она отличается от закрытой?
6. Что такое стратегическое управление персоналом?
7. Назовите цели стратегического управления персоналом.
8. Перечислите принципы стратегического управления персоналом.
9. Какие организационные стратегии и стратегии управления персоналом вы знаете?

Тема 5. Технологии управления персоналом в системе здравоохранения.

Деловая игра.

Подготовка к деловой игре «Проблемы в центре по обучению».

Работа с кейсом.

Вопросы:

1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?
2. Какую систему оценки работы сотрудников Вы бы предложили Генеральному директору?
3. В чем заключаются проблемы применения методов оценки персонала?

Тема 6. Оценка эффективности системы управления персоналом.

Творческое задание.

Разработать план своего продвижения по службе, включая мероприятия по саморазвитию, обучению, повышению квалификации, ротации?

Устный опрос.

Вопросы:

1. Как рассчитывается экономическая эффективность управления персоналом?
2. Раскройте сущность социальной эффективности управления персоналом.
3. Какие косвенные показатели берутся во внимание при расчете эффективности?
4. Что такое аудит персонала?
5. Опишите параметры аудита кадрового состава и кадрового потенциала.

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Программой предусмотрена текущая и итоговая аттестация обучающихся.

Для проведения текущей и итоговой аттестации разработан фонд оценочных средств, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения практических заданий, решения ситуационных задач, кейсов, тестов и в иных формах, установленных преподавателем.

Прошедшим текущую аттестацию выставляется оценка «зачтено». Оценка «зачтено» ставится при получении 80% баллов.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания и умения.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации установленного образца выдается одновременно с получением соответствующего документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

9. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме экзамена.

| Оценка | Критерии оценки |
|------------|--|
| Зачтено | Оценка «Зачтено» выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. |
| Не зачтено | Оценка «Не зачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. |

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Тематика вопросов итоговой аттестации (экзамена):

1. Развитие теории и практики управления персоналом в XX веке.
2. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
3. Организационная структура системы управления организаций (на примере).
4. Функции системы управления персоналом организации.
5. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
6. Проблемы кадрового планирования.
7. Особенности построения кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
8. Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организационной структуры.
9. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
10. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
11. Разработка системы поощрения работников.
12. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.
13. Должностная инструкция: назначение инструкции, этапы ее разработки, содержание должностной инструкции.
14. Правовое обеспечение системы управления персоналом: основные задачи правового обеспечения, состав нормативных актов централизованного регулирования и локальных нормативных актов.
15. Информационные системы управления персоналом как средство совершенствования бизнес-процессов в области, управление кадрами, расчета и выплаты зарплаты, табельного учета и документооборота.
16. Делопроизводство в системе управления персоналом.
17. Сущность, методы и цели набора персонала. Критерии эффективности методов набора.
18. Особенности набора персонала через государственные агентства занятости, частные агентства по трудоустройству, частные агентства по подбору персонала
19. Методы отбора персонала.
20. Использование тестирования при отборе персонала. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе. Виды тестов, применяемых при отборе персонала
21. Использование центров оценки для отбора персонала на руководящие должности. Задачи центров оценки. Методы отбора персонала в центрах оценки. Достоинства отбора персонала в центрах оценки
22. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы
23. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.
24. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.
25. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
26. Место обучения в системе управления персоналом.
27. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки.
28. Понятие и этапы деловой карьеры.
29. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи, условия создания эффективной системы деловой оценки персонала
30. Особенности проведения аттестации персонала.
31. Проблемы процесса высвобождения персонала.

32. Основные теории мотивации трудовой деятельности.
33. Применение различных инструментов мотивации в современной практике управления персоналом.
34. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
35. Анализ структуры затрат на персонал.
36. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.
37. Анализ основных типов аудита персонала.
38. Анализ деятельности и перспективы развития центров оценки персонала.

11. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Основные формы и методы программы

Форма организации деятельности обучающихся на занятиях: индивидуально-групповая.

Основные принципы построения курса

Темы учебного курса построены с учетом таких важнейших принципов как: системность, комплексность, глубина в решении поставленных задач и индивидуальный подход к потребностям каждого обучающегося.

Программа содержит теоретические (лекционные) и практические занятия.

На лекционных занятиях дается основной материал, систематизированный и разбитый по темам курса.

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции - дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентируя внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Для проработки и закрепления материала программы обучающимся предоставляется соответствующая литература.

Реализация практической части программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации, исходя из программы обучения.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала.

Форма итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации - экзамен.

Кадровые (педагогические) условия. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление персоналом медицинской организации» обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующие условия:

Должность «Преподаватель»

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и

пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение предусмотренных программой теоретических и практических занятий.

Реализация программы обеспечена учебно-методической документацией, учебными и учебно-методическими изданиями, справочниками и т.д., формируемой в соответствии с темами учебного плана.

Перечень оборудования для реализации программы

| № | Наименование оборудования | Количество |
|----|--|------------|
| 1. | Стол педагога дополнительного образования | 1 |
| 2. | Стул педагога дополнительного образования | 1 |
| 3. | Персональный стационарный компьютер со встроенной веб-камерой, микрофоном, динамиком | 1 |
| 4. | Беспроводная компьютерная мышь | 1 |

| № | Наличие информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды |
|----|--|
| 1. | Программное обеспечение в системе дистанционного обучения, размещенное на Интернет-платформе: Система дистанционного обучения GetCourse – образовательная платформа для школ, курсов https://getcourse.ru/ |
| 2. | Сайт: https://bclinic-city.ru |
| 3. | Электронная библиотека: https://www.elibrary.ru/ |

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Основная литература:

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под ред. А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 498 с.
2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 431 с.
3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для / Т. Ю. Базаров. – Москва: Юрайт, 2020. – 381 с.
4. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2018. – 168 с.
5. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу: практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 384 с.

6. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 280 с.

Интернет-ресурсы:

1. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.
2. КОДЕКС [Электронный ресурс]: информационно-правовая система. – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>, свободный.
3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.
4. Институт профессионального кадровика <https://profkadrovik.ru/>
5. СРОО «Ассоциация руководителей и специалистов по управлению человеческими ресурсами» <https://arsuhr.com/>