



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

Направление подготовки: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Направленность: Научная организация сестринской деятельности

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 мая 2020 г. № 684 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью»

Составители рабочей программы дисциплины:

Филатов В.Н., заведующий кафедрой общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением, доктор медицинских наук

Самодова И.Л., доцент кафедры общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением, кандидат медицинских наук

Мариничева Г.Н., доцент кафедры общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением, кандидат медицинских наук

Гоголева М.Н., ассистент кафедры общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением, кандидат медицинских наук

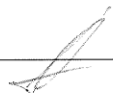
Рецензент:

Баянов Э.И., заместитель главного врача по медицинской части СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 14», д.м.н.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры общественного здоровья, экономики и управления здравоохранением
19 октября 2023 г., Протокол № 14

Заведующий кафедрой  /В.Н. Филатов/

Рассмотрено Методическим советом и рекомендовано для утверждения на Ученом совете
23 ноября 2023 г.

Председатель  /С.А. Артюшкин/

Дата обновления:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	9
7. Оценочные материалы	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	10
9. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	10
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
Приложение А.....	14

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в области управления персоналом медицинской организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью (уровень образования магистратура), направленность: Научная организация сестринской деятельности. Дисциплина является обязательной к изучению.

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

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

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Оценочные средства
ИД-1 _{УК-3.1}	Знает основы комплектования кадров и отбора персонала в организации, основы трудового потенциала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания,

	Умеет организовать комплектование кадров и отбор персонала	реферат
ИД-2 _{УК-3.2}	Знает основы конфликтологии в управлении персоналом Умеет управлять конфликтом в трудовом коллективе	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-3 _{УК-3.3}	Знает основные стили руководства персоналом, основы делегирования полномочий в трудовом коллективе, принципы лидерства Умеет делегировать полномочия в трудовом коллективе	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{УК-5.1}	Знает принципы самореализации личности в современных условиях Умеет работать с источниками информации по вопросам межкультурного взаимодействия с целью саморазвития	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-2 _{УК-5.2}	Знает особенности коммуникации в малых социальных группах Умеет взаимодействовать с членами малых групп с учетом их культурных различий	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{ОПК-5.1}	Знает основные технологии управления компетенциями персонала, профессиограммы Умеет применять технологии управления компетенциями персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-2 _{ОПК-5.2}	Знает основы формирования коллектива, основы управления развитием персонала и стили руководства персоналом, основы мотивации и стимулирования труда персонала Умеет применять основы управления развития персонала и стили руководства персоналом	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{ПК-4.1}	Знает основы кадровой политики, организации службы персонала Умеет организовать подбор, обучение сотрудников, ведение кадровой документации	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-2 _{ПК-4.2}	Знает основы профессионального развития персонала, карьерного роста, аттестации персонала Умеет применять основы профессионального развития персонала, карьерного роста, аттестации персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-3 _{ПК-4.3}	Знает основы технологии оценки в управлении персоналом, основы производительности труда и оценки труда работников, основы профессиональной эффективности работников Умеет организовать оценку труда персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	Семестры
		2
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	36	36
Лекции	12	12
Практические занятия	14	14
Семинары	8	8
Промежуточная аттестация: зачет,	2	2

в том числе сдача и групповые консультации		
Самостоятельная работа:	72	72
в период теоретического обучения	68	68
подготовка к сдаче зачета	4	4
Общая трудоемкость:	108	108
академических часов		
зачетных единиц	3	3

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Аннотированное содержание раздела дисциплины	Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения раздела
1	Управление персоналом медицинской организации	Система управления персоналом. Кадровая политика организации. Комплектование кадров и отбор персонала в организации. Управление развитием персонала. Профессиональное развитие и оценка работы персонала. Стили руководства персоналом. Формирование коллектива. Технологии управления компетенциями персонала. Технологии оценки в управлении персоналом. Роль конфликтологии в управлении персоналом. Мотивация и контроль персонала как процесс	УК-3, УК-5 ОПК-5, ПК-4

5.2. Тематический план лекций

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекций	Активные формы обучения	Трудоемкость (академических часов)
1	Управление персоналом медицинской организации	Система управления персоналом. Персонал как объект управления. Организационное поведение и трудовой коллектив. Характеристика взаимоотношений между людьми в организации	-	2
		Кадровая политика организации. Кадровая служба организации. Кадровое планирование. Стратегии управления персоналом в организации	-	2
		Комплектование кадров и отбор персонала в организации. Показатели трудового потенциала. Система найма и увольнения персонала. Аттестация: цели, порядок проведения, основные этапы	-	2
		Управление развитием персонала. Организация обучения кадров. Адаптация персонала. Мотивация труда персонала. Оплата и стимулирование труда	-	2

		Профессиональное развитие и оценка работы персонала. Карьерный рост персонала в организации Аттестация персонала. Производительность труда и оценка труда работников. Профессиональная эффективность работников. Основные методы оценки работы персонала	-	2
		Стили руководства персоналом. Лидерство Делегирований полномочий. Конфликт в организации и управление им. Функции, типы, виды конфликтов	-	2
ИТОГО:				12

5.3. Тематический план практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Активные формы обучения	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
1	Управление персоналом медицинской организации	Кадровая политика и её основные элементы. Кадровые подразделения и их сущность; инструменты реализации, типы, элементы, результат кадровой политики; формирование штатно-должностной структуры; должностная инструкция; подбор и расстановка кадров; служебно-профессиональное продвижение	АС	Решение ситуационных задач	4
		Формирование коллектива. Признаки коллектива. Стадии формирования и развития коллектива. Пути обеспечения эффективности работы коллектива.	АС	Решение ситуационных задач	4
		Технологии управления компетенциями персонала. Компетенции, совокупность знаний, навыки, способности, прилагаемые усилия, стереотипы поведения; уровни выраженности компетенций. Профессиограммы	АС	Решение ситуационных задач	4

		Технологии оценки в управлении персоналом. Оценка работы персонала. Основные элементы оценки персонала. Проектирование программ оценки персонала. Методы оценки персонала	АС	Решение ситуационных задач	2
ИТОГО:					14

АС - анализ ситуаций

5.4. Тематический план семинаров

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика семинаров	Активные формы обучения	Формы текущего контроля	Трудоем кость (академи ческих часов)
1	Управление персоналом медицинской организации	Роль конфликтологии в управлении персоналом. Конфликты. Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций. Структурная модель конфликта	ТД	Решение ситуационных задач	4
		Мотивация и контроль персонала как процесс Мотивирование и стимулирование сотрудников. Контроль деятельности персонала как процесс	ТД	Решение ситуационных задач	4
ИТОГО:					8

ТД – тематическая дискуссия

5.5. Тематический план лабораторных работ – не предусмотрено

5.6. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
1	Управление персоналом медицинской организации	Работа с лекционным материалом, работа с учебной литературой, подготовка реферата	Тестирование, решение ситуационных задач	68
2		Подготовка к сдаче зачета	-	4
ИТОГО:				72

5.6.1. Темы рефератов:

1. Нормативно-методическое обеспечение службы управления персоналом.
2. Алгоритм разработки положения о службе управления персоналом.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Распределение функций между службой управления персоналом и линейными руководителями.
5. Принципы формирования служб управления персоналом.
6. Кадровая служба: понятие и характеристика.
7. Место и роль кадровой службы в организационной структуре.
8. Становление кадровых служб и органов, занимающихся кадрами в советской России.
9. Межличностные конфликты в организации: сущность и причины.
10. Классификация и причины межгрупповых конфликтов.
11. Функции конфликтов в организации.
12. Делегирование полномочий в целях командообразования.
13. Делегирование полномочий: виды, правила и ошибки.
14. Значение делегирования полномочий для руководителя.
15. Самореализация личности в современных условиях.
16. Социальные сети и врачебная тайна.
17. Система здравоохранения как институт социального контроля.
18. Удовлетворенность медицинских работников своей работой.
19. Коммуникация как социальный феномен.
20. Профессиональные и деловые компетенции специалистов кадровых служб.
21. Моральные и личностные компетенции специалистов кадровых служб.
22. Материальное стимулирование персонала. Системы оплаты труда.
23. Нематериальное стимулирование персонала.
24. Потребности и интересы как мотивы трудовой деятельности
25. Зарубежная практика становления деятельности служб управления персоналом.
26. Принципы формирования служб управления персоналом.
27. Принципы, определяющие направление развития службы управления персоналом.
28. Основные понятия профессиональной карьеры.
29. Классификация карьеры по различным признакам.
30. Карьера как объект управления.
31. Оценка персонала как инструмент повышения эффективности организации.
32. Место оценки персонала в системе управления им.
33. Связь системы оценки с системой повышения квалификации работников.
34. Связь оценки персонала с системой оплаты труда.
35. Виды оценки, применяющиеся в современных компаниях.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения разделов дисциплины «Управление персоналом» необходимо самостоятельно изучить учебно-методические материалы, размещенные в системе sdo.szgmu.ru, прорешать все предложенные задачи по всем предложенным темам, решить тестовые задания, при необходимости – получить консультативную помощь преподавателя.

Для подготовки, оформления и защиты реферата необходимо проработать методические рекомендации по самостоятельной работе с рефератом, размещенные в SDO.SZGMU.RU.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации в форме зачета необходимо изучить и проработать все оценочные средства: контрольные вопросы и темы реферата.

7. Оценочные материалы

Оценочные материалы по дисциплине для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся включают в себя примеры оценочных средств (Приложение А к рабочей программе дисциплины), процедуру и критерии оценивания.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

8.1. Учебная литература:

1. Коммуникации и управленческая деятельность. Работа в командах. Конфликты в организациях / В.А. Баркаева, И.Л. Самодова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Мельникова. - СПб.: Изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2019. - 48 с.
https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/775233/mod_resource/content/1/%D0%91%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%92.%D0%90.%D0%9A%D0%9E%D0%9C%D0%9C%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%9A%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%98%20%D0%98%20%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%90%D0%AF%20%D0%94%D0%95%D0%AF%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%AC.pdf
2. Мотивирование и стимулирование сотрудников: учебно-методическое пособие / Е.А. Абумуслимова, И.Л. Самодова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Н.Т. Гончар. - СПб.: Изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2019. - 60 с.
https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/515014/mod_resource/content/1/%D0%90%D0%B1%D1%83%D0%BC%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%95.%D0%90.%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%20%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BC%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2.pdf
3. Управление кадровыми ресурсами: учебно-методическое пособие. / Н. Т. Гончар, В. Н. Филатов, А. В. Мельцер, О. В. Могучая, Е. С. Лаптева, И. Л. Самодова. – СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2022. – 104 с.
https://sdo.szgmu.ru/pluginfile.php/819277/mod_resource/content/1/%D0%93%D0%BE%D0%BD%D1%87%D0%B0%D1%80_%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B8_%D0%A4%D0%98%D0%9D%D0%90%D0%9B%2810-10%29.pdf

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Наименования ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Российский медицинский портал	http://www.rosmedportal.com
Всемирная Организация Здравоохранения	http://www.who.int
Электронная библиотека	http://www.e-library.ru
Российский медицинский портал	http://www.rosmedportal.com

9. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

9.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Информационные технологии
1	Управление персоналом медицинской организации	Размещение учебных материалов в ЭИОС ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, https://sdo.szgmu.ru/course/index.php?categoryid=353

9.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса (лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства):

№ п/п	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов
лицензионное программное обеспечение			
1.	Dr. Web	1 год	Контракт № 175/2022-ЗК
2.	MS Windows 8 MS Windows 8.1 MS Windows 10 MS Windows Server 2012 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2012 R2 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2016 Datacenter Core	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-О; Государственный контракт № 399/2013-ОА; Государственный контракт № 07/2017-ЭА.
3.	MS Office 2010 MS Office 2013	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-ОА; Государственный контракт № 399/2013-ОА.
4.	Academic LabVIEW Premium Suite (1 User)	Неограниченно	Государственный контракт № 02/2015
лицензионное программное обеспечение отечественного производства			
1.	Антиплагиат	1 год	Контракт № 6659
2.	«WEBINAR (ВЕБИНАР)» ВЕРСИЯ 3.0	1 год	Контракт № 261/2023-ЭА
3.	«Среда электронного обучения 3KL»	1 год	Контракт № 254/2023-ЭА
4.	TrueConf Enterprise	1 год	Контракт № 373/2022-ЭА
свободно распространяемое программное обеспечение			
1.	Google Chrome	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense
2.	NVDA	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense
свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства			
1.	Moodle	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU GeneralPublicLicense

9.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№ п/п	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов	Режим доступа для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
1.	Консультант Плюс	1 год	Контракт № 1067/2021-ЭА	-
2.	ЭБС «Консультант студента»	1 год	Контракт № 152/2022-ЭА	http://www.studmedlib.ru/
3.	ЭМБ «Консультант врача»	1 год	Контракт № 307/2021-ЭА	http://www.rosmedlib.ru/
4.	ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru»	1 год	Контракт № 388/2022-ЭА	https://ibooks.ru
5.	ЭБС «IPRBooks»	1 год	Контракт № 387/2022-ЭА	http://www.iprbookshop.ru/ special
6.	Электронно- библиотечная система «Букап»	1 год	Контракт № 345/2022-ЭА	https://www.books-up.ru/
7.	ЭБС «Издательство Лань»	1 год	Контракт № 311/2022-ЭА	https://e.lanbook.com/
8.	Образовательная платформа ЮРАЙТ	1 год	Контракт № 418/2021-М	https://urait.ru/

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит Б (корп.2/4), ауд. № 5, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России; Оборудование: доска (меловая); стол преподавателя, стул преподавателя, стол студенческий двухместный (четырёхместный), стул студенческий; Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, экран, ноутбук преподавателя, системный блок, монитор.

Специальные технические средства обучения: Roger Pen (Индивидуальный беспроводной передатчик Roger в форме ручки), Roger MyLink (приемник сигнала системы Roger Pen) (для обучающихся с нарушениями слуха); IntelliKeys (проводная клавиатура с русским шрифтом Брайля с матовым покрытием черного цвета) (для обучающихся с нарушениями зрения), (г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит Р (корп.9), ауд. №№ 18,19, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России).

Учебные аудитории для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит Б (корп.2/4), ауд. № 2, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России; Оборудование: доска (меловая); стол преподавателя, стул преподавателя, стол студенческий двухместный (четырёхместный), стул студенческий; Технические средства обучения: мультимедиа-проектор, экран, ноутбук преподавателя, системный блок, монитор.

Специальные технические средства обучения: Roger Pen (Индивидуальный беспроводной передатчик Roger в форме ручки), Roger MyLink (приемник сигнала системы Roger Pen) (для обучающихся с нарушениями слуха); IntelliKeys (проводная

клавиатура с русским шрифтом Брайля с матовым покрытием черного цвета) (для обучающихся с нарушениями зрения), (г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит Р (корп.9), ауд. №№ 18,19, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета: г. Санкт-Петербург, Пискаревский проспект, д. 47, лит АЕ (корп.32), ауд. № 1, лит Р (корп.9), ауд. №№ 18,19 ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся)

Направление подготовки:	34.04.01	Управление	сестринской
Направленность:		деятельностью	
	Научная	организация	сестринской
		деятельности	
Наименование дисциплины:		Управление персоналом	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Оценочные средства
ИД-1 _{УК-3.1}	Знает основы комплектования кадров и отбора персонала в организации, основы трудового потенциала Умеет организовать комплектование кадров и отбор персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-2 _{УК-3.2}	Знает основы конфликтологии в управлении персоналом Умеет управлять конфликтом в трудовом коллективе	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-3 _{УК-3.3}	Знает основные стили руководства персоналом, основы делегирования полномочий в трудовом коллективе, принципы лидерства Умеет делегировать полномочия в трудовом коллективе	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{УК-5.1}	Знает принципы самореализации личности в современных условиях Умеет работать с источниками информации по вопросам межкультурного взаимодействия с целью саморазвития	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-2 _{УК-5.2}	Знает особенности коммуникации в малых социальных группах Умеет взаимодействовать с членами малых групп с учетом их культурных различий	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{ОПК-5.1}	Знает основные технологии управления компетенциями персонала, профессиограммы Умеет применять технологии управления компетенциями персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-2 _{ОПК-5.2}	Знает основы формирования коллектива, основы управления развитием персонала и стили руководства персоналом, основы мотивации и стимулирования труда персонала Умеет применять основы управления развития персонала и стили руководства персоналом	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи
ИД-1 _{ПК-4.1}	Знает основы кадровой политики, организации службы персонала Умеет организовать подбор, обучение сотрудников, ведение кадровой документации	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-2 _{ПК-4.2}	Знает основы профессионального развития персонала, карьерного роста, аттестации персонала Умеет применять основы профессионального развития персонала, карьерного роста, аттестации персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат
ИД-3 _{ПК-4.3}	Знает основы технологии оценки в управлении персоналом, основы производительности труда и оценки труда работников, основы профессиональной эффективности работников Умеет организовать оценку труда персонала	Контрольные вопросы для собеседования, тестовые задания, реферат, ситуационные задачи

2. Примеры оценочных средств и критерии оценивания для проведения текущего контроля

2.1. Примеры входного контроля

1. Перечислите функции службы персонала
2. Что такое конфликт?
3. Зачем делегировать полномочия?

Критерии оценки, шкала оценивания *зачтено/не зачтено*

Оценка	Описание
«зачтено»	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«не зачтено»	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Нет ответа

2.2. Примеры тестовых заданий

ИД-1 УК-3.1

Название вопроса: Вопрос №2

Какой основной навык важен для руководителя команды?

1. Умение принимать решения.
2. Способность избегать конфликтов.
3. Умение работать в одиночку.
4. Знание всех культур

ИД-2 УК-3.2

Название вопроса: Вопрос №36

Возникновение конфликтных ситуаций может быть вызвано следующими факторами:

1. из-за перераспределения власти в структурных подразделениях, организации;
2. из-за смены ключевых сотрудников и замены персонала;
3. из-за изменения объема власти отдельных групп и подразделений;
4. на почве слухов об увольнениях и перестановках;
5. из-за отсутствия информации о предстоящих изменениях в организации или структурном подразделении;

ИД-3 УК-3.3

Название вопроса: Вопрос №8

Какой основной принцип формирования эффективного коллектива в медицинской организации?

1. Сотрудничество и командная работа.
2. Жесткая иерархия и подчинение.
3. Индивидуальная ответственность без взаимодействия.
4. Конкуренция между сотрудниками.

ИД-1 УК-5.1

Название вопроса: Вопрос №12

Что включает в себя самооценка персонала?

1. Анализ сотрудником собственных достижений и трудностей.
2. Проверка соответствия стандартам руководителем.
3. Премирование за выполнение задач.
4. Оценка работы сотрудника коллегами.

ИД-2 УК-5.2

Название вопроса: Вопрос №3

Что необходимо для успешного взаимодействия с сотрудником другой культуры?

1. Игнорировать его мнение.
2. **Уважать его традиции.**
3. Заставить его следовать вашим правилам.
4. Снизить его рабочую нагрузку.

ИД-1 ОПК-5.1

Название вопроса: Вопрос №13

Что является целью разработки профессиограммы?

1. Сокращение штата медицинских работников.
2. **Определение обязанностей и профессиональных требований к работнику.**
3. Планирование финансовой деятельности медицинского учреждения.
4. Создание графика смен медицинских работников.

ИД-2 ОПК-5.2

Название вопроса: Вопрос №1

Отвечает за координацию действий в лечебно-диагностическом процессе:

1. Администратор.
2. **Старшая медицинская сестра.**
3. Уборщица.
4. Курьер.

ИД-1 ПК-4.1

Название вопроса: Вопрос №15

Что входит в основные элементы кадровой политики?

1. Организация питания сотрудников.
2. **Подбор, расстановка и обучение персонала.**
3. Ремонт оборудования.
4. Разработка методов диагностики.

ИД-2 ПК-4.2

Название вопроса: Вопрос №17

Что подразумевается под служебно-профессиональным продвижением?

1. Обучение сотрудников за границей.
2. Распределение нагрузки между медицинским персоналом.
3. **Повышение уровня ответственности и должностного статуса сотрудника.**
4. Переход в другую организацию.

ИД-3 ПК-4.3

Название вопроса: Вопрос №14

Оценка трудовых ресурсов конкретного предприятия не используется, чтобы:

1. определить работников, которые решают все поставленные перед ними задачи, достигают запланированные результаты;
2. определить работников, которые большую часть своих обязанностей выполняют добросовестно, но остальную часть по разным причинам выполнить не могут;
3. выявить работников, которые в настоящий момент организации не нужны, и оплата труда которых составляет для организации прямой убыток;
4. **определить средний размер заработной платы на предприятии по профессиональным группам работников.**

Критерии оценки, шкала оценивания тестовых заданий

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	27-30	Выполнено в полном объеме – 90%-100%
«хорошо»	24-26	Выполнено не в полном объеме – 80%-89%
«удовлетворительно»	21-23	Выполнено с отклонением – 70%-79%
«неудовлетворительно»	20 и менее	Выполнено частично – 69% и менее правильных ответов

2.3. Примеры ситуационных задач

ИД-3 УК-3.3

Задача 1. Вы являетесь старшей медицинской сестрой педиатрического отделения. В отделении выявлено, что несколько сотрудников допускают задержки в проведении утренних процедур из-за несогласованности действий и отсутствия четкого распределения обязанностей. В результате пострадала организация утреннего обхода врача. Ваша задача – устранить эту проблему и наладить работу команды.

Вопросы к задаче:

1. Кто будет назначен ответственным за координацию утренних процедур?
2. Как вы распределите обязанности для своевременного выполнения процедур?
3. Какие меры контроля внедрите для оценки выполнения утренних обязанностей?

ИД-2 УК-5.2

Задача 4. Вы являетесь старшей медицинской сестрой в инфекционном отделении больницы. В ваше отделение поступил пациент из другой страны, плохо владеющий русским языком и имеющий культурные особенности, касающиеся питания и медицинских процедур (например, отказ от определенных лекарственных форм из-за религиозных убеждений). Ваша задача – обеспечить качественное медицинское обслуживание, учитывая культурные особенности пациента, и наладить с ним эффективное взаимодействие.

Вопросы к задаче:

1. Какие действия вы предпримете для преодоления языкового барьера?
2. Как вы учтете культурные особенности пациента при оказании медицинской помощи?
3. Какие меры вы примете для предотвращения недопонимания в будущем?

ИД-1 ОПК-5.1

Задача 9. Вы являетесь старшей медицинской сестрой кардиологического отделения. Во время смены произошла ситуация: медсестра своевременно не передала врачу информацию о резком ухудшении состояния пациента, что привело к задержке в оказании помощи. В результате врач выразил недовольство отсутствием оперативности в передаче информации. Ваша задача – наладить четкую схему взаимодействия между медсестрами и врачами в экстренных ситуациях.

Вопросы к задаче:

1. Как вы выявите, почему информация о состоянии пациента была передана несвоевременно?
2. Какие меры вы внедрите для оперативного обмена информацией между медсестрами и врачами?
3. Как вы организуете контроль за соблюдением новых правил взаимодействия?

ИД-2 ОПК-5.2

Задача 7. Вы являетесь старшей медицинской сестрой хирургического отделения. В процессе подготовки пациента к плановой операции произошло

недоразумение: медсестра-анестезистка сообщила врачу-анестезиологу о наличии аллергии у пациента, основываясь на устной информации, но это не было подтверждено в медицинской карте. После разбирательства выяснилось, что у пациента аллергии не было, однако ситуация вызвала напряженность между сотрудниками. Ваша задача – предотвратить подобные ошибки и наладить взаимодействие в команде.

Вопросы к задаче:

1. Какие действия вы предпримете для выявления причин ошибки?
2. Как вы организуете процесс проверки медицинской информации перед операцией?
3. Какие меры вы внедрите для улучшения коммуникации в команде?

ИД-3 ПК-4.3

Задача 10. Вы являетесь старшей медицинской сестрой хирургического отделения. Один из сотрудников сообщил о невозможности выйти на смену по уважительной причине за несколько часов до начала рабочего времени. На этот день запланировано несколько операций, и отсутствие одного из сотрудников может вызвать перебои в работе. Ваша задача – оперативно перераспределить обязанности и обеспечить слаженность работы отделения.

Вопросы к задаче:

1. Какие шаги вы предпримете для решения проблемы с отсутствием сотрудника?
2. Как вы перераспределите обязанности между остальными членами команды?
3. Какие меры вы внедрите для минимизации подобных ситуаций в будущем?

Критерии оценки, шкала оценивания ситуационных задач

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	27-30	Объяснение хода решения ситуационной задачи подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с необходимым схематическими изображениями и наглядными демонстрациями, с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие
«хорошо»	24-26	Объяснение хода решения ситуационной задачи подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, схематических изображениях и наглядных демонстрациях, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие
«удовлетворительно»	21-23	Объяснение хода решения ситуационной задачи недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и наглядных демонстрациях, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях
«неудовлетворительно»	20 и менее	Объяснение хода решения ситуационной задачи дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, без умения схематических изображений и наглядных демонстраций или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют

3. Процедура проведения текущего контроля

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме: тестирования и решения ситуационных задач.

4. Примеры оценочных средств и критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации

4.1. Примерный перечень контрольных вопросов для собеседования для подготовки к зачету:

ИД-1 УК-3.1

- Процесс подбора персонала

ИД-2 УК-3.2

- Функции, типы, уровни конфликтов

ИД-3 УК-3.3

- Делегирование полномочий

ИД-1 УК-5.1

- Межкультурное взаимодействие с целью самореализации

ИД-2 УК-5.2

- Особенности коммуникации в малых социальных группах

ИД-1 ОПК-5.1

- Профессиография

ИД-2 ОПК-5.2

- Управления развитием персонала

ИД-1 ПК-4.1

- Организация обучения персонала

ИД-2 ПК-4.2

- Планирование карьеры работника

ИД-3 ПК-4.3

- Оценка труда персонала

Критерии оценки, шкала оценивания по вопросам для собеседования

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	13-15	Знает весь учебный материал, отлично понимает и прочно усвоил его. На вопросы (в пределах программы) дает правильные, сознательные и уверенные ответы. В устных ответах пользуется литературно правильным языком и не допускает ошибок
«хорошо»	11-12	Знает весь требуемый учебный материал, хорошо понимает и прочно усвоил его. На вопросы (в пределах программы) отвечает без затруднений. В устных ответах пользуется литературным языком и не делает грубых ошибок
«удовлетворительно»	8-10	Знает основной учебный материал. На вопросы (в пределах программы) отвечает с затруднением. В устных ответах допускает ошибки при изложении материала и в построении речи
«неудовлетворительно»	7 и менее	Не знает большей части учебного материала, отвечает, как правило, лишь на наводящие вопросы преподавателя, неуверенно. В устных ответах допускает частые и грубые ошибки

4.2. Примеры тем рефератов:

ИД-1 УК-3.1

1. Кадровая служба: понятие и характеристика.
2. Место и роль кадровой службы в организационной структуре.

ИД-2 УК-3.2

1. Межличностные конфликты в организации: сущность и причины.

2. Классификация и причины межгрупповых конфликтов.

ИД-3 УК-3.3

1. Делегирование полномочий в целях командообразования.
2. Делегирование полномочий: виды, правила и ошибки.

ИД-1 УК-5.1

1. Самореализация личности в современных условиях.
2. Социальные сети и врачебная тайна.

ИД-2 УК-5.2

1. Зарубежная практика становления деятельности служб управления персоналом.
2. Принципы формирования служб управления персоналом.

ИД-1 ОПК-5.1

1. Профессиональные и деловые компетенции специалистов кадровых служб.
2. Моральные и личностные компетенции специалистов кадровых служб.

ИД-2 ОПК-5.2

1. Материальное стимулирование персонала. Системы оплаты труда.
2. Нематериальное стимулирование персонала.

ИД-1 ПК-4.1

3. Нормативно-методическое обеспечение службы управления персоналом.
4. Алгоритм разработки положения о службе управления персоналом.

ИД-2 ПК-4.2

1. Основные понятия профессиональной карьеры.
2. Классификация карьеры по различным признакам.

ИД-3 ПК-4.3

1. Оценка персонала как инструмент повышения эффективности организации.
2. Место оценки персонала в системе управления им.

Критерии оценки, шкала оценивания реферата

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	13-15	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	11-12	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
«удовлетворительно»	8-10	Имеются существенные отступления от требований к реферированию; в частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
«неудовлетворительно»	7 и менее	Тема реферата не раскрыта, выявлено существенное непонимание проблемы или же реферат не представлен вовсе

Критерии оценки, шкала итогового оценивания (*зачет*)

Оценка	Балл	Описание
«зачтено»	11-30	Демонстрирует полное понимание проблемы. Знает основные понятия в рамках обсуждаемого вопроса, методы изучения и их взаимосвязь между собой, практические проблемы и имеет представление о перспективных направлениях разработки рассматриваемого вопроса
«не зачтено»	0-10	Демонстрирует непонимание проблемы. Не знает основные понятия, методы изучения, в рамках обсуждаемого вопроса не имеет представления об основных практических проблемах

5. Процедура проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет включает в себя: собеседование по контрольным вопросам и защиту реферата.