

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по молодежной политике и
 региональному развитию

С.В. Соловьева

2023_ г.

Б1. В.5 Кадровый менеджмент в сестринской деятельности

Магистратура по направлению подготовки:
 34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Формы обучения: заочная

Год набора: 2023

Срок получения образования: 2 года 6 месяцев

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
 в академических часах: 144 ак.ч.

Курс: 2
 Семестры: 3
 Разделы (модули): 1
 Экзамен: 3 семестр
 Лекционные занятия: 6 ч.
 Практические занятия: 24 ч.
 Самостоятельная работа: 78 ч.

Разработчики:					
Кафедра теории и практики сестринского дела, Заведующий кафедрой теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России д.м.н., профессор С.В. Лапик Старший преподаватель кафедры теории и практики сестринского дела ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России Л.В. Белькова					
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры теории и практики сестринского дела (протокол № 8 от 14.апреля.2023 года) Заведующий кафедрой, д.м.н., профессор _____ С.В. Лапик (Подпись)					
Рецензенты:					
Заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор О.И. Кныш					
Декан факультета высшего сестринского образования ФГБОУ ВО «Тверской государственный медицинский университет» Минздрава России, профессор д.м.н., И.И. Макарова					
Главный внештатный специалист по управлению сестринской деятельностью Департамента здравоохранения Тюменской области, заместитель председателя правления ТРОО ОПСА, Н.С. Швецова					
Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 г. № 684; Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н; Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.					
Согласование и утверждение					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по последипломному образованию	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	16.05.2023, № 4
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9
Актуализация					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т. Н.	Согласовано	____.____.202____, № ____

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: Подготовка выпускников-бакалавров сестринского дела в магистратуре по дисциплине позволит удовлетворить потребность здравоохранения в квалифицированных руководителях сестринских служб медицинских организаций, компетентных в сфере управления персоналом в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 ноября 2017 г. № 768н и профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н.

Задачи:

- Получить знания по управлению человеческими ресурсами;
- Приобрести практические умения применения различных методик управления человеческими ресурсами, необходимых для эффективного управления сестринским персоналом в медицинской организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Кадровый менеджмент в сестринской деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, является обязательной дисциплиной и изучается в III семестре.

3. Перечень компетенций в процессе освоения дисциплины

Перечень универсальных и профессиональных компетенций и индикаторы их достижения:

Индикаторы (показатели) достижений профессиональной деятельности (компетенций)			Код и наименование трудовых функций	Название профессионального стандарта/ Анализ опыта, мнение работодателей
Знать	Уметь	Трудовые действия (владеть)		
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
основы стратегического управления человеческими ресурсами в социальной сфере	определять стиль управления человеческими ресурсами для эффективной работы команды	участия в разработке стратегии командной работы по управлению человеческими ресурсами в медицинской организации	—	—

Индикаторы (показатели) достижений профессиональной деятельности (компетенций)			Код и наименования трудовых функций	Название профессионального стандарта/ Анализ опыта, мнение работодателей
Знать	Уметь	Трудовые действия (владеть)		
Тип задач профессиональной деятельности: <u>организационно-управленческий</u>				
Обобщенная трудовая функция/задача профессиональной деятельности: Операционное управление персоналом и подразделением организации				
ПК-4. Способен к управлению персоналом структурного подразделения медицинской организации				
теории управления персоналом и его мотивации; принципы непрерывного образования и развития сестринского персонала	управлять профессиональным развитием сестринского персонала структурного подразделения и медицинской организации	навыками участия в программах профессиональным развитием сестринского персонала структурного подразделения и медицинской организации	ТФ G /02.7 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПС «Специалист по управлению персоналом»
Обобщенная трудовая функция/задача профессиональной деятельности: Управление медицинской организацией				
ПК-5. Способен осуществлять управление обособленным подразделением медицинской организации, больницей (домом) сестринского ухода, хосписом				
принципы современного кадрового менеджмента; требования к кадровому обеспечению обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	управлять кадровым обеспечением обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	применения принципов управления человеческими ресурсами применительно к профессиональной деятельности по профилю	ТФ F /02.8 Организация деятельности медицинской организации	ПС «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, всего 144 часа.

Модульная единица 1.1. Теория управления человеческими ресурсами

Основы управления человеческими ресурсами. Персонал организации: основные понятия и теории. Структура системы управления сестринским персоналом медицинской организации. Кадровая политика медицинской организации. Обеспечение деятельности системы управления персоналом. Понятие о профессиональном стандарте. Профессиональные стандарты в здравоохранении. Бережливые технологии управления человеческими ресурсами.

Модульная единица 1.2. Управление профессиональным образованием сестринского персонала

Сестринское образование в России и за рубежом. Современные педагогические технологии в обучении сестринского персонала. Медицинская андрагогика. Симуляционное обучение сестринского персонала. Основы психологии управления

Основы конфликтологии. Отбор сестринского персонала. Адаптация сестринского персонала на рабочем месте.

Модульная единица 1.3. Управление профессиональным развитием сестринского персонала

Анализ потребности в сестринских кадрах. Этика и деонтология сестринского персонала. Управление дисциплинарными отношениями. Наставничество в медицинской организации. Документационное обеспечение деятельности специалиста по управлению сестринской деятельностью. Допуск к медицинской деятельности: первичная аккредитация, первичная специализированная аккредитация, периодическая аккредитация. Непрерывное медицинское образование. Аттестация специалиста по управлению сестринской деятельностью.

Модульная единица 1.4. **Экзамен.** Итоговое тестирование. Собеседование.

Таблица-1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Лекции			Практические занятия				СРС *	Всего часов	Форма контроля* *
		Всего часов	Аудиторная работа	Внеаудиторная контактная работа	Всего часов	Аудиторная работа	Внеаудиторная контактная работа	Симуляционное обучение			
1.	Модульная единица 1.1. Теория управления человеческими ресурсами	2	-	2	8	4	4	-	28	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО ОКР
2.	Модульная единица	2	-	2	8	4	4	-	28	36	ПУ, ОТ,

	1.2. Управление профессиональным образованием сестринского персонала										ОСЗ и КС, СО, ОКР
3.	Модульная единица 1.3. Управление профессиональным развитием сестринского персонала	2	-	2	8	4	4	-	28	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО, ОКР
4.	Экзамен	-	-	-	-	-	-	-	6	36	ПУ, ОТ, ОСЗ и КС, СО
		6	-	6	24	12	12	-	78	144	

СРС – самостоятельная работа студентов,

ПУ – экспертная оценка практических умений,

ОТ – оценка тестов по критериям,

ОСЗ и КС – оценка решения ситуационных задач и конкретных ситуаций,

СО – собеседование,

ОКР – оценка материалов контрольной работы.

Таблица-2. Тематический план лекций

№ п/п	Темы лекций	Количество часов аудиторной работы	Внеаудиторная контактная работа	
			Вид	Количество часов
Дисциплинарный модуль 1				
Модульная единица 1.1. Теория управления человеческими ресурсами				
1.	Управление деловой карьерой персонала	-	вебинар	2
Модульная единица 1.2. Управление профессиональным образованием сестринского персонала				
2.	Технологии набора и отбора персонала в современной медицинской организации	-	вебинар	2
Модульная единица 1.3. Управление профессиональным развитием сестринского				

персонала				
3.	Профессиональное развитие сестринского персонала	-	вебинар	2
	Итого	-		6
Всего 6 часов				

Таблица-3. Тематический план практических занятий

№ п/п	Темы занятий	Количество часов аудиторной работы	Внеаудиторная контактная работа		Симуляционное обучение	
			Вид	Часы	Вид	Часы
Дисциплинарный модуль 1						
Модульная единица 1.1. Теория управления человеческими ресурсами						
1.1.1.	Кадровая политика медицинской организации	2	Решение ситуационных задач	2	-	-
1.1.2.	Обеспечение деятельности системы управления персоналом	2	Решение ситуационных задач	2		
Модульная единица 1.2. Управление профессиональным образованием сестринского персонала						
1.2.1.	Отбор сестринского персонала	2	Решение ситуационных задач	2		
1.2.2.	Адаптация сестринского персонала на рабочем месте	2	Проект	2		
Модульная единица 1.3. Управление профессиональным развитием сестринского персонала						
1.3.1.	Управление дисциплинарными отношениями	2	Решение ситуационных задач	2	-	-
1.3.2.	Аттестация специалиста по управлению сестринской деятельностью	2	Подготовка проектов документов	2		
	Итого	12	-	12	-	-
Всего 24 часа						

5. Рекомендуемые образовательные технологии

В рамках учебной дисциплины, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утвержденного Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 684 от 26.05.2020 г. и учебного плана Тюменского ГМУ (2023), предусмотрены теоретические (лекции) и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

С целью формирования и развития профессиональных умений и владений обучающихся для реализации компетентностного подхода предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, что обеспечивается реализацией проектного подхода, выполнения заданий на основе самостоятельного изучения студентами дополнительной литературы и ресурсов Интернет, работы в малых группах, подготовки и анализа рефератов, презентаций, макетов документов в процессе освоения дисциплины. Внеаудиторная контактная работа включает просмотр видеопрезентаций и вебинаров, работу студентов с документами в архиве, подготовку проектов документов и заполнение образцов документов с последующим контролем и обсуждением типичных ошибок. При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу; проведение аттестации в форме компьютерного тестирования.

Внеаудиторная контактная работа включает: лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция) с размещением на образовательных платформах, в том числе на платформе ЭОС (Moodle). Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: тестов, кейс-задач, в том числе с использованием системы ЭОС(Moodle). Реализация проектной деятельности включает:

- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной теме;
- решение ситуационных задач, решение тестовых заданий;
- разработку мультимедийных презентаций;
- изготовление наглядных пособий;
- написание рефератов (эссе), анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, аналитический разбор научной литературы.

Обучающиеся участвуют в научно-практических конференциях с последующим контролем (посещаемость, тестирование, интерактивный опрос) и зачетом трудоемкости дисциплины в часах или зачетных единицах.

В системе контроля предусмотрена комплексная система организации обучения и оценки успеваемости студентов в процессе освоения программы по дисциплине, проводится регулярная оценка знаний и умений студентов методом рейтинговой оценки результатов обучения по каждой модульной единице и дисциплине в целом. Контроль знаний и умений включает контроль текущей успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) в форме экзамена на оценку в виде собеседования и демонстрации практических умений при собеседовании и тестового контроля.

4. Виды работ и формы контроля самостоятельной работы студентов

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Вид работы	Количество часов	Форма контроля
Модульная единица 1.1. Теория управления человеческими ресурсами				
1.	Управление человеческими	Контрольная	10	Проверка

	ресурсами. Персонал организации: основные понятия и теории	работа		материалов контрольной работы
2.	Понятие о профессиональном стандарте. Профессиональные стандарты в здравоохранении	Подготовка реферата/презентации	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
3.	Структура системы управления сестринским персоналом медицинской организации На примере известной медицинской организации построить организационную структуру управления сестринским персоналом. Охарактеризовать положительные стороны и недостатки организационной структуры. Представить оптимальную структуру управления персоналом медицинской организации	Проект	9	Защита проекта
Модульная единица 1.2. Управление профессиональным образованием сестринского персонала				
4.	Медицинская андрагогика Симуляционное обучение сестринского персонала Основы конфликтологии	Контрольная работа	10	Проверка материалов контрольной работы
5.	Сестринское образование в России и за рубежом	Реферат/презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
6.	На примере известного структурного подразделения медицинской организации разработать должностные инструкции специалистов сестринского дела в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.	Проект	9	Защита проекта
Модульная единица 1.3. Управление профессиональным развитием сестринского персонала				

7.	Наставничество в медицинской организации Допуск к медицинской деятельности: первичная аккредитация, первичная специализированная аккредитация, периодическая аккредитация Анализ потребности в сестринских кадрах Работа с сайтом ФМЗА	Контрольная работа	10	Проверка материалов контрольной работы
8.	Этика и деонтология сестринского персонала	Реферат Презентация	9	Выступление с докладом, защита реферата, презентации
9	На примере известного структурного подразделения медицинской организации составить план профессионального развития в виде таблицы.	Проект	9	Защита проекта
Модульная единица 1.4. Экзамен				
10.	Подготовка к экзамену	Тестирование в ЭОС Изучение рекомендуемых источников	6	Консультация Итоги тестирования Итоги собеседования

6. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

6.1.1. Оценочные средства для входного контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Тестовые вопросы
УК-3	<p>Предмет управления персоналом – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выдача листов нетрудоспособности сотрудникам 2) взаимодействие сотрудника и организации в процессе трудовой деятельности 3) составление отчетов по кадрам 4) проверка присутствия сотрудников на рабочем месте

Код компетенции	Тестовые вопросы
	5) выдача средств индивидуальной защиты сотрудникам
УК--3	<p>Какие дисциплины не связаны с дисциплиной «управление персоналом в медицинской организации»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Менеджмент и лидерство в сестринском деле; 2) Психология управления; 3) Теория управления; 4) Анатомия человека; 5) Психология и педагогика в профессиональной деятельности.
УК-3	<p>Управленческий персонал включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) младшую медицинскую сестру по уходу; 2) медицинскую сестру палатную; 3) старшую медицинскую сестру; 4) главную медицинскую сестру; 5) санитаря.
ПК-4	<p>Теория управления персоналом зависит:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) от развития социальных отношений 2) от дефицита трудовых ресурсов 3) от межличностных отношений 4) от знания иностранного языка 5) от состояния здоровья населения
ПК-4	<p>Организация учебного процесса, при котором обучающийся действует в имитированной обстановке и знает об этом, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) стажировка; 2) симуляционное обучение; 3) вебинар; 4) лекция 5) видеотренинг
ПК-4	<p>Какие методы наиболее эффективны для обучения выполнению манипуляций?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наставничество; 2) ротация; 3) лекция 4) симуляционное обучение 5) самостоятельная работа 6) разбор конкретных ситуаций
ПК-4	<p>Организация учебного процесса, при котором обучающийся действует в имитированной обстановке и знает об этом, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) стажировка; 2) симуляционное обучение; 3) вебинар; 4) лекция 5) видеотренинг
ПК-5	<p>Обучение молодых специалистов более опытными, целью которого является оперативное вовлечение новых сотрудников в выполнение должностных обязанностей и деятельность организации, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отбор;

Код компетенции	Тестовые вопросы
	2) адаптация; 3) найм; 4) карьера; 5) наставничество
ПК-5	Собеседование, при котором больше задаются общие вопросы, это: 1) стресс-собеседование; 2) структурированное собеседование; 3) собеседование по скайпу; 4) ситуационные интервью 5) собеседование по выявлению компетенций 6) проектное собеседование;
ПК-5	Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции: 1) должностная инструкция; 2) эффективный контракт; 3) профессиограмма; 4) карьера; 5) профессиональный стандарт

6.1.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Тестовые вопросы
УК-3	Профилактика синдрома эмоционального выгорания относится к методам управления персоналом: 1) административным 2) юридическим 3) экономическим 4) корпоративным 5) социально-психологическим
УК-3	Характеристика концепции управления человеческими ресурсами: 1) разделение труда 2) применение математических методов в управлении 3) создание условий для добровольной интенсификации труда 4) принуждение сотрудников к труду 5) введение учета и контроля
УК-3	Создание благоприятного психологического климата относится к методам управления персоналом: 1) административным 2) юридическим 3) экономическим 4) корпоративным 5) социально-психологическим

Код компетенции	Тестовые вопросы
УК-3	<p>Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала коммуникационным навыкам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) деловые игры; 2) ротация; 3) лекция 4) тренинг 5) самостоятельная работа 6) разбор конкретных ситуаций
ПК-4	<p>Современный подход к управлению персоналом характеризуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) разделением труда 2) применением математических методов в управлении 3) долгосрочными инвестициями в развитие персонала 4) принуждением сотрудников к труду 5) введением учета и контроля
ПК-4	<p>К методам обучения на рабочем месте относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ротация; 2) стажировка; 3) инструктаж; 4) тренинг 5) симуляционное обучение 6) самостоятельное обучение
ПК-5	<p>Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) трудовое соглашение; 2) трудовой договор; 3) коллективный договор; 4) трудовой контракт.
ПК-5	<p>Непрерывное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, постоянное повышение профессионального уровня и расширение компетенций, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) аккредитация; 2) адаптация; 3) карьера; 4) непрерывное профессиональное развитие ; 5) стажировка
ПК-5	<p>Процесс активного освоения специфики и тонкостей профессии, необходимых навыков, приемов, технологии деятельности, это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) социальная адаптация; 2) профессиональная адаптация; 3) экономическая адаптация; 4) психофизиологическая адаптация 5) организационная адаптация 6) проектное собеседование;
ПК-5	<p>Собеседование в удаленном доступе, это:</p>

Код компетенции	Тестовые вопросы
	1) стресс-собеседование; 2) структурированное собеседование; 3) собеседование по скайпу; 4) ситуационные интервью 5) собеседование по выявлению компетенций 6) проектное собеседование;

6.1.3. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

Код компетенции	Тестовые вопросы
УК-3	Какое управленческое действие не относится к функциям управления персоналом? 1) планирование; 2) прогнозирование; 3) мотивация; 4) составление отчетов; 5) организация.
УК-3	Приоритеты в управлении персоналом – это: 1) знание теоретических основ управления персоналом 2) проверка присутствия сотрудников на рабочем месте 3) выдача средств индивидуальной защиты сотрудникам 4) способность оказывать влияние на персонал 5) умение составлять отчеты
УК-3	К организационным методам воздействия на персонал относится: 1) должностная инструкция; 2) приказ; 3) распоряжение; 4) удержание из зарплаты; 5) увольнение
ПК-4	Принципы обучения взрослых людей должны: 1) иметь отношение к профессии; 2) использовать приобретенные навыки; 3) обеспечивать переход умений в навыки; 4) оценивать эффективности обучения 5) верно все перечисленное
ПК-4	Практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке, это: 1) переподготовка; 2) адаптация; 3) вебинар;

Код компетенции	Тестовые вопросы
	4) карьера; 5) стажировка
ПК-4	Процесс получения информации о нормах трудовой организации, о системе о структуре взаимоотношений в группе, о групповых лидерах, это: <ol style="list-style-type: none"> 1) социальная адаптация; 2) профессиональная адаптация; 3) экономическая адаптация; 4) психофизиологическая адаптация 5) организационная адаптация
ПК-5	Непрерывное развитие персонала – это: <ol style="list-style-type: none"> 1) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач; 2) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах; 3) обеспечение эффективной управленческой структуры для достижения организационных целей; 4) процесс аттестации персонала; 5) периодическое обновление кадрового состава организации.
ПК-5	Собеседование, при котором для кандидата умышленно создаются соответствующие стрессовые условия, это: <ol style="list-style-type: none"> 1) стресс-собеседование; 2) структурированное собеседование; 3) собеседование по скайпу; 4) ситуационные интервью 5) собеседование по выявлению компетенций 6) проектное собеседование;
ПК-5	Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре: <ol style="list-style-type: none"> 1) оговаривается период времени, на который нанимается работник; 2) указывается размер заработной платы; 3) указывается должность работника; 4) указывается режим рабочего времени; 5) оговаривается условие об индексации
ПК-5	Процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков и знаний сотрудникам, это: <ol style="list-style-type: none"> 1) отбор персонала; 2) набор персонала; 3) адаптация персонала; 4) обучение персонала 5) карьера персонала

Код компетенции	Ситуационная задача
-----------------	---------------------

	<p>ГБУЗ ТО Стоматологическая поликлиника № 3 обслуживает городской округ, где проживает около 78 тыс. населения. В поликлинике работает 24 врача-стоматолога, из них 18 терапевтов, 2 хирурга, 2 детских стоматолога, 1 парадонтолог и 2 ортопеда, 26 медицинских сестер, 2 зубных техника, 2 гигиениста стоматологических.</p> <p>Возрастные характеристики врачей следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 врачей достигли пенсионного возраста; - 6 врачей – в возрасте от 30 до 50 лет; - 2 врача – в возрасте 25-29 лет. <p>Возрастные характеристики медицинских сестер, зубных техников и гигиенистов стоматологических иные, возраст выше перечисленных специалистов от 25 до 29 лет.</p> <p>Система оплаты труда медицинского персонала стоматологической поликлиники № 3 повременная в сочетании с выплатами премий за объем работ, выполненных на коммерческих приемах в размере от 25 до 50 % к основному окладу.</p> <p>В течение ближайшего года планируют уйти на пенсию 12 врачей-стоматологов, из них 2 хирурга, 2 детских стоматолога и 2 ортопеда.</p>
	Вопросы и задания
УК-3 ПК-4 ПК-5	<i>1. Дайте анализ формирующихся кадровых проблем в стоматологической поликлинике № 3</i>
УК-3 ПК-4 ПК-5	<i>Разработайте программу действий по формированию стратегии сохранения уровня качества производства стоматологических услуг в данной медицинской организации на следующий год.</i>

Код компетенции	Ситуационная задача
------------------------	----------------------------

	<p>ОАО РЖД в текущем году открыло медицинскую организацию, которая предназначено для производства всех видов медицинских услуг для железнодорожников проживающего в городском округе и производства платных стоматологических услуг населению. В МО работает 12 врачей. Из них 6 терапевтов, 2 хирурга, 1 ортопед, 1 невролог, 1 эндокринолог, 1 педиатр. Кроме того – 14 медицинских сестер, 1 лаборант и 1 рентгентехник.</p> <p>Наблюдательный совет МО, состоящий из акционеров РЖД, заслушав генерального менеджера этого учреждения, высказал ряд нелестных замечаний в адрес результатов его работы по итогам прошедшего года. После чего члены наблюдательного совета постановили провести аудиторскую проверку деятельности медицинской организации ОАО РЖД, по результатам которой должна была отрабатываться стратегия кадровой политики с целью перехода МО из разряда дотационных в разряд прибыльных организаций ОАО РЖД ДВЖД.</p> <p>Аудиторами отмечено, что из 26 штатных должностей врачей занято постоянными работниками всего 12, а остальные вакантные должности совмещаются внутренними и внешними совместителями. Уровень внутреннего совместительства у отдельных групп персонала достигает до 2,0 ставок. Возрастной состав медицинского персонала ЛП МО – 76% лица пенсионного и предпенсионного возраста. Возраст главного врача ЛП МО – 27 лет.</p> <p>Поликлиника в текущем году проиграла 2 судебных иска пациентам за нанесение ущерба здоровью в результате оказания медицинских услуг ненадлежащего качества. Общая сумма выплат по решению суда составила 568 тыс. руб. (возмещение материального и морального ущерба потребителям).</p>
	Вопросы и задания
УК-3	<i>1. Дайте анализ формирующихся кадровых проблем в поликлинике ОАО РЖД ДВЖД.</i>
ПК-4	
ПК-5	<i>Разработайте программу действий по формированию стратегии сохранения уровня качества производства стоматологических услуг в данной медицинской организации на следующий год.</i>

Код компетенции	Вопросы к экзамену по дисциплине «Кадровый менеджмент в медицинской организации»
УК-3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функции управления персоналом. Принципы и задачи управления персоналом. 2. Управление персоналом как особый вид управленческой деятельности. 3. Факторы, влияющие на управление персоналом. 4. Методы управления персоналом. 5. Концепция управления персоналом.
ПК-4	<ol style="list-style-type: none"> 6. Непрерывное медицинское образование. 7. Стажировки и симуляционные тренинговые программы - метод повышения квалификации. 8. Понятие о программе адаптации специалиста сестринского дела. 9. Роль старшей в формировании кадровой политики структурного подразделения медицинской организации.
ПК-5	<ol style="list-style-type: none"> 10. Сущность кадрового планирования в медицинской организации. 11. Этапы кадрового планирования. 12. Методы кадрового планирования. 13. Особенности планирования карьеры сестринского персонала. 14. Типовые модели карьеры: трамплин, лестница, змея, перепутье

Код компетенции	Вопросы к экзамену по дисциплине «Кадровый менеджмент в медицинской организации»
	15. Непрерывное профессиональное развитие сестринского персонала 16. Роль главной медицинской сестры в формировании кадровой политики медицинской организации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

1. Касимовская, Н. А. Организация сестринской службы: учебник / Н. А. Касимовская, В. Е. Ефремова. - Москва: МИА, 2015. - 440 с
2. Камынина, Н. Н. Менеджмент и лидерство: учебник / Н. Н. Камынина, И. В. Островская, А. В. Пьяных. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970413258.html>

Дополнительная литература (Д.Л.)

1. Справочник главной медицинской сестры : справочное издание / под ред. С. И. Двойникова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 320 с. -
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970439890.html>
2. Акопов, В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала : учебное пособие / В. И. Акопов. - 4-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 332 с
3. Габуева, Л. А. Оплата труда персонала медицинских организаций: эффективный контракт : учебно-методическое пособие / Л. А. Габуева, Э. В. Зимина. - Москва : Проспект, 2015. - 296 с. -
4. Стародубов, В. И. Управление персоналом организации : учебник для вузов / В. И. Стародубов, П. И. Сидоров, И. А. Коноплева. - 12-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2006. - 1104 с.

Перечень программного обеспечения (обновление производится по мере появления новых версий программы)		
Операционная система Microsoft Windows 8.1		
Пакет офисных программ Microsoft Office Standard 2013 (Договор № 5150083 от 08.06.2015)		
Пакет офисных программ Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор № 4190260 от 26.11.2019)		
ПО«Консультант+» (Договор № 11230032 от 27.03.2023)		
Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к сети Интернет (Договор № 5210032 от 22.06.2021)		
Антивирус Касперский (Договор № 11230022 от 28.02.2023)		
Информационная система 1С: Университет ПРОФ (Договор № 5150144 от 18.09.2015)		
Samoware Personal Desktop OneLicense (Договор № 4220138 от 20.12.2022)		
CommuniGate Pro ver 6.3 Corporate OneServer OneLicense 100 Users (Договор № 4220137 от 20.12.2022)		
Вебинарная площадка Pruffme (Договор № 4230016 от 24.03.2022)		
Linux лицензия GNU GPL (GNU General Public License)		
Система управления обучением Moodle, лицензия GNU GPL (GNU General Public License)		
7-Zip лицензия GNU GPL (GNU General Public License)		
Firebird лицензия GNU GPL (GNU General Public License)		
Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется по мере появления новых версий)		
«Консультант врача. Электронная медицинская библиотека»		
«Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВО		
«Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU»		
Дополнительные информационно-справочные и поисковые системы		
1. https://scholar.google.ru/ – Поисковая система Google Академия		
2. http://www.hr100.ru/wmc/readme/article/article09/ – статьи и книги по теме «Кадровый учёт и делопроизводство»		
3. http://www.elopress.ru/delopроизводство/ – «Делопроизводство» – популярный журнал об организации документооборота, регистрации и оформлении документов, контроля их исполнения. Формирование дел, архивное дело. Компьютеризация		
4. https://www.kadrovik-praktik.ru/ – Сайт по кадровому делопроизводству		
7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование		
<i>Учебные аудитории</i>	<i>Перечень оборудования</i>	<i>Адрес (местонахождение)</i>
Помещение № 410 для проведения лекционных занятий обучающихся, аудитория, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	стол - 18шт., стул - 55 шт., экран – 1 шт., доска ученическая – 1 шт., мультимедиа -1 шт., стол препод. - 1 шт., ноутбук-1 шт.	625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 54, главный учебный корпус, 4 этаж, №410
Помещение №118 для проведения учебных занятий	стул– 25 шт., стол – 1 шт.	625022, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Газовиков, д.6/1, 1 этаж, №118, ГАУЗ ТО "Городская поликлиника №1"
Помещение №62 для проведения учебных занятий, аудитория,	компьютер – 34шт., стол – 34шт., стул – 34шт., мультимедийный проектор –	625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 52, учебный корпус № 1, 1 этаж, №62

оборудованная мультимедийными средствами обучения	1 шт., экран – 1 шт.	
Помещение №19 для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС, стол – 20 шт., стул – 40 шт., стеллаж – 2 шт., компьютер – 1 шт., терминал компьютерный – 9 шт.	Библиотека Тюменского ГМУ 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 61/1, 1 этаж, №19