

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР

_____ И.П. Кодониди

« 31 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

По направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)
Направленность (профиль): Управление и экономика сферы здравоохранения
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра: менеджмента и экономики

Курс – 4

Семестр – 8

Форма обучения – заочная

Лекции – 6 часов

Практические занятия – 6 часов

Самостоятельная работа – 87,8 часов

Промежуточная аттестация: зачет – 8 семестр

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2023

Рабочая программа дисциплины «Кадровый менеджмент в здравоохранении» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7)

Разработчики программы:
Доцент, канд.соц. наук

О.В. Котовская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики
протокол № 1 от «29» августа 2023 г.
Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,
канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин
протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой
Заведующая библиотекой

Л.Ф. Глущенко

Внешняя рецензия дана доцентом кафедры экономики, финансов и права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» Филиал в г. Пятигорске, кандидатом экономических наук, доцентом Емельяновой Ириной Николаевной

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.
Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины «Кадровый менеджмент в здравоохранении» - усвоение теоретических знаний и практических умений в области кадрового менеджмента, овладение основными принципами и методами кадровой работы, формирование навыков системного проведения эффективной кадровой политики
1.2	Задачи дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> - овладеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; - научить планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в системе кадрового менеджмента; - научить навыкам использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - выработать умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на основе теорий кадрового менеджмента; - изложить различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя принципы кадрового менеджмента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Блок Б1.В.ДВ.04.02	<i>вариативная часть</i>
2.1	Перечень дисциплин и/или практик, усвоение которых необходимо для изучения дисциплины
	Дисциплина базируется на знаниях, умениях и опыте деятельности, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин: <ul style="list-style-type: none"> - Управление персоналом - Психология - Профессиональные основы деятельности менеджера - Теория менеджмента
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата труда в организациях сферы здравоохранения - Современные формы оплаты и мотивации труда персонала сферы здравоохранения - Преддипломная практика; - Подготовка и сдача государственного экзамена; - Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	<ul style="list-style-type: none"> - способы проектирования организационных структур, методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций - методы планирования и мероприятия в системе управления персоналом, механизмы распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в системе кадрового менеджмента; - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. - различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя принципы кадрового менеджмента.
3.2	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационные структуры, грамотно использовать методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций на основе принципов кадрового менеджмента, - применять методы планирования и владеть инновационными мероприятиями в системе управления персоналом и кадрового менеджмента, - разрабатывать эффективный механизм распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в структуре кадрового менеджмента. - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды на основе теорий кадрового менеджмента. - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на основе теорий кадрового менеджмента; - разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных,

	групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.
3.3	Иметь навык (опыт деятельности):
	<ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационные структуры, грамотно использовать методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций на основе механизма кадрового менеджмента. - применения методов планирования и владеть инновационными мероприятиями в системе управления персоналом. - разработки механизма распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. - применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, используя инструменты кадрового менеджмента. - аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры. - предупреждения, прогнозирования и разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя концепции кадрового менеджмента.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	16,2	16,2
Аудиторные занятия всего, в том числе:	12	12
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	87,8	87,8
Контроль	4	4
ИТОГО:	108	108
Общая трудоемкость	108/3	108/3

4.2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Часов	Компетенции	Литература
Раздел № 1 «Основы кадрового менеджмента»				
1.1	Введение в кадровый менеджмент. /Лек/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

1.2	Введение в кадровый менеджмент /Ср/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.3.	Система управления персоналом. /Пр/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.4.	Система управления персоналом./Ср/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
Раздел № 2 «Комплектование штатов. Кадровый потенциал»				
2.1.	Основные формы комплектования штата. /Лек/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2.	Основные формы комплектования штата./Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.3.	Кадровый потенциал управления. /Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4.	Организация обучения персонала. /Пр/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.5.	Управление текучестью кадров и трудовой дисциплиной./Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.6.	Управление текучестью кадров и трудовой дисциплиной./Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
Раздел № 3 «Делопроизводство в системе кадровых служб»				
3.1.	Организация делопроизводства и оценка эффективности работы кадровых служб. /Лек/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.2	Организация делопроизводства и оценка эффективности работы кадровых служб./Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала. /Пр/	2	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

3.4.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала. /Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.5.	Повышение конкурентоспособности компании через развитие персонала и создание команд для работы. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач./Ср/	8	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.6.	Адаптация персонала. Способы разрешения конфликтных ситуаций./Ср/	10	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.7.	Социально-психологические особенности управления персоналом в развитых странах Запада (опыт сравнительного кадрового менеджмента)./Ср/	9,8	ОПК-3; ПК-1; ПК-2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
	Итого	99,8		

4.3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины вариативной части ФГОС	Содержание раздела
Раздел № 1 «Основы кадрового менеджмента»		
1.	Введение в кадровый менеджмент	Цель и содержание кадрового менеджмента. Цикл кадрового менеджмента. Цикл управленческих профессий. Структура кадрового менеджмента
2.	Система управления персоналом	Современное развитие теории организации. Предмет, задачи и содержание кадрового менеджмента. Основные направления и методы управления кадрами. Организация работы управления персоналом, методы найма и отбора, аттестацию персонала, ступени обучения персонала. Принципы и механизм управления персоналом. Стратегические концепции управления персоналом за рубежом
Раздел № 2 «Комплектование штатов. Кадровый потенциал»		
3.	Основные формы комплектования штата медицинской организации	Занятость населения: общие положения. Источники обеспечения предприятий и организаций персоналом. Занятость

		населения и комплектование штата за рубежом
4.	Основы профессиональной ориентации	Профессиональная ориентация как система. Профессиональное просвещение. Профессиография и профессиология. Организация производственной и социальной адаптации работников. Организация профориентационной работы за рубежом
5.	Кадровый потенциал управления медицинской организацией	Анализ качественного состава кадров. Работа с молодыми специалистами. Научно-практические основы подбора и расстановки кадров управления. Работа со специалистами за рубежом
6.	Организация обучения персонала.	Непрерывное обучение руководящих работников и специалистов в сфере здравоохранения. Непрерывное обучение младшего медицинского персонала. Организационное и методическое обеспечение системы непрерывного обучения кадров. Методика расчета затрат на повышение квалификации. Системы профессионального обучения персонала за рубежом
7.	Управление текучестью кадров и трудовой дисциплиной	Оценка состояния текучести кадров. Разработка и внедрение мероприятий по снижению текучести кадров. Управление мобильностью кадров медицинской организации. Система профессионального продвижения медицинских кадров
8.	Управление текучестью кадров и трудовой дисциплиной	Управление профессионально-квалификационным ростом руководителей и специалистов в организациях здравоохранения. Организация управления трудовой дисциплиной. Организация учета использования рабочего времени. Управление текучестью и трудовой мотивацией работников в зарубежных компаниях
Раздел № 3 «Делопроизводство в системе кадровых служб»		
9.	Организация делопроизводства и оценка эффективности работы кадровых служб	Основные требования к организации делопроизводства кадровых служб. Документационное обеспечение управления кадрами. Организация учета и отчетности по кадрам. Оценка эффективности работы кадровых служб

10.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала	Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы. Органы управления профориентации. Понятия социализации и адаптации. Виды и направления социализации и адаптации. Условия успешной социализации и адаптации.
11.	Повышение конкурентоспособности компании через развитие персонала и создание команд для работы. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации здравоохранения.	Цели адаптации и обоснования ее необходимости. Связь понятий адаптация и профориентация. Этапы адаптации. Организация эффективного управления адаптации. Зарубежный и российский опыт профориентации и адаптации.
12.	Адаптация персонала. Способы разрешения конфликтных ситуаций	Проблема профессионального развития персонала. Компетентностный подход. Реализация требований квалификации менеджеров в учебном процессе. Основные положения педагогики менеджмента. Обучение, воспитание, развитие и психологическая подготовка персонала к профессиональной деятельности. Социально-психологические основы современного обучения персонала. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. Эффективное использование распространенных методов обучения персонала.
13.	Социально-психологические особенности управления персоналом в развитых странах Запада (опыт сравнительного кадрового менеджмента)	Сравнительный анализ опыта индустриально-развитых стран в реализации целей управления персоналом на практике

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература				
5.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л 1. 1		Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.		
Л 1. 2		Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.		
Л 1. 3		Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 460 с. : ил., табл. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695489 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0304-0. – Текст : электронный.		
5.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л 2. 1		Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов : [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719 . – Библиогр.: с. 224-227. – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст : электронный.		
Л 2. 2		Акулин, И. М. Ограничения медицинских и фармацевтических работников при осуществлении профессиональной деятельности. Урегулирование конфликта интересов : учебно-методическое пособие : [16+] / И. М. Акулин, О. А. Махова, Е. А. Чеснокова. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 48 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682397 . – Библиогр.: с. 40-42. – ISBN 978-5-4499-2736-1. – Текст : электронный.		
5.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
	Котовская О.В.	Учебное пособие по дисциплине: «Управление человеческими ресурсами» для студентов 3-го курса 38.03.02 «Менеджмент»	Пятигорск, 2022	
5.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы				
5.2.1. Современные профессиональные базы данных				
1. ecsosman.hse.ru - Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал				

2. clarivate.ru - Мультидисциплинарная база с большей представленностью изданий по наиболее актуальным для российской науки предметным областям.
3. <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам
4. www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека.

5.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностно-ориентированных образовательных программ предусматривает использование в учебном процессе различных образовательных процедур: перечень используемых технологий (например: лекционные, дискуссионные, исследовательские, тренинговые (игровые), самообучение, практика и др. и их описание).

При реализации дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Приводятся образовательные технологии, необходимые для обучения по дисциплине инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Вопросы и задания для текущего контроля успеваемости

Пример вариантов контрольных работ для студентов (заочная форма обучения)

Задание 1

1. Управление карьерой персонала.
2. Развитие персонала в организации.

Задача

Описание ситуации

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 : 15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздоровайтесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Примеры контрольных вопросов

1. Предмет и объект кадрового менеджмента.
2. Особенности управления кадрами на производстве.

3. Основные методы управления кадрами на предприятии.
4. Цели и задачи кадрового менеджмента.
5. Принципы кадрового менеджмента.
6. Профориентация кадров на предприятии.
7. Трудовая адаптация персонала.
8. Управление карьерой персонала.
9. Развитие персонала в организации.
10. Руководитель и его роль на предприятии. Функции руководителя.
11. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных компаниях.
12. Аттестация персонала и её особенности.
13. Мотивация и стимулирование труда персонала.
14. Теории мотивации в менеджменте.
15. Кадровое планирование и его роль на производстве.
16. Цели системы управления персоналом в современной организации.
17. Обучение кадров на рабочем месте и вне рабочего места.
18. Поиск и отбор персонала в организации.
19. Проблемы расстановки кадров на рабочих местах.
20. Оценка кадрового резерва компании.
21. Оформление приема на работу: контракт, приказ.
22. Основные формы развития персонала, методы обучения.
23. Эффективность обучения персонала. Принципы обучения взрослых людей.

Примеры ситуационных задач

Задача 1

Вы специалист по управлению, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из организаций потребительской кооперации, а именно, на небольшом консервном заводе, занимающемся переработкой овощей и фруктов.

На предприятии работает 80 человек из них 25- управленцы и специалисты, остальные – рабочие.

В последние годы предприятие стало терять конкурентоспособность из-за недостаточного качества выпускаемой продукции и не возможности ее реализации на насыщенном подобными товарами рынке.

Руководство предприятия приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности предприятия, в том числе и по управлению персоналом.

Постановка задачи:

1. Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий.
2. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

Задача 2

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 : 15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи:

Как вы начнете беседу при встрече?

1. Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
2. Извинитесь перед ним и начнете беседу.
3. Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»
4. Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Задача 3

Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи:

Как вы ответите на звонок?

1. «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется».
2. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся».
3. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».
4. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача».

Задача 3. Организация планирует ввести должность специалиста по найму. Исходные данные приведены в следующей таблице.

№ п/п	Содержание	Значение
1	Доходы организации, руб. в год	170 000
2	Текущие затраты, руб. в год	70 000
3	Единовременные затраты, руб. в год	25 000
4	Доля директора в доходах, %	30
5	Экономия времени директора, %	20
6	Полезный фонд рабочего времени директора, ч в год	1920
7	Заработная плата специалиста по найму, руб. в мес.	5000
8	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6

Постановка задачи:

Определить экономическую эффективность проекта введения должности специалиста по найму.

Примеры тестовых заданий

1. Методы управления в порядке возрастания значимости роли персонала в организации:

- 1) инструкция;
- 2) приказ;
- 3) убеждение;
- 4) премия;
- 5) участие в прибыли;
- 6) социальное партнерство.

2. Основными группами методов управления персоналом организации служат (можно выбрать несколько ответов):

- 1) социально-психологические;
- 2) экономические;
- 3) административные;
- 4) универсальные;
- 5) прикладные.

3.К административным методам управления персоналом относятся (можно выбрать несколько ответов):

- 1) формирование структуры органов управления;
- 2) издание приказов и распоряжений;
- 3) планирование;
- 4) экономические нормативы;
- 5) участие работников в управлении;

4.Административные методы управления персоналом базируются на (можно выбрать несколько ответов):

- 1) дисциплине и ответственности;
- 2) правовом регулировании;
- 3) система взаимоотношений в коллективе;
- 4) установление моральных санкций поощрений;
- 5) мотивации трудовой деятельности.

5.Административные методы осуществляются в форме воздействия (можно выбрать несколько ответов):

- 1) организационного;
- 2) распорядительного;
- 3) психологического;
- 4) информационного;
- 5) морального.

6.Важнейшим экономическим методом управления персоналом является (можно выбрать несколько ответов):

- 1) технико-экономическое планирование;
- 2) технико-экономическое обоснование;
- 3) экономическое стимулирование;
- 4) технико-экономический анализ;
- 5) финансирование.

7.Социально-психологические методы управления персоналом включают в себя: (можно выбрать несколько ответов):

- 1) социально-психологическое планирование;
- 2) создание нормального психологического климата;
- 3) развитие у работников инициативы и ответственности;
- 4) технико-экономический анализ;
- 5) инструктирование.

8.Социально-психологические методы управления персоналом методы позволяют(можно выбрать несколько ответов):

- 1) выявить лидеров;
- 2) связать мотивацию людей с конечным результатом производства;
- 3) обеспечить эффективные коммуникации и решения конфликтов в коллективе;
- 4) оценить результаты деятельности структурного подразделения;
- 5) принимать решения о материальном стимулировании работников.

7.2.Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет):

№	Вопросы для промежуточной аттестации студента	Проверяемые компетенции
1.	Предмет и объект кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
2.	Особенности управления кадрами в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
3.	Основные методы управления кадрами в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
4.	Цели и задачи кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
5.	Принципы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
6.	Профориентация кадров на предприятии.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
7.	Трудовая адаптация персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
8.	Управление карьерой персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
9.	Развитие персонала в медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
10.	Руководитель и его роль на предприятии. Функции руководителя.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
11.	Особенности кадрового менеджмента в зарубежных компаниях.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
12.	Аттестация персонала медицинской организации и её особенности.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
13.	Мотивация и стимулирование труда персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
14.	Теории мотивации в менеджменте.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
15.	Кадровое планирование и его роль в организации здравоохранения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
16.	Цели системы управления персоналом в современной медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
17.	Обучение кадров на рабочем месте и вне рабочего места.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
18.	Поиск и отбор персонала в организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
19.	Проблемы расстановки кадров на рабочих местах.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
20.	Оценка кадрового резерва компании.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
21.	Оформление приема на работу: контракт, приказ.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
22.	Основные формы развития персонала, методы обучения.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
23.	Эффективность обучения персонала. Принципы обучения взрослых людей.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
24.	Деловая карьера, планирование и развитие карьеры.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
25.	Адаптация работника в организации, виды адаптации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
26.	Аттестация персонала, аттестация руководителей.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
27.	Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
28.	Кадровый менеджмент как система. Краткая характеристика основных элементов системы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
29.	Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
30.	Основные школы и концепции управления	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

	персоналом: “научного управления”, “человеческих отношений”, “человеческих ресурсов”.	
31.	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
32.	Принципы и методы кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
33.	Содержание стадий разработки и внедрения проекта системы управления организации: предпроектная подготовка, проектирование и внедрение.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
34.	Субъекты кадрового менеджмента. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами службы персонала. Функции службы персонала.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
35.	Формирование структурных подразделений служб управления персоналом	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
36.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом медицинской организации.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
37.	Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
38.	Информационное обеспечение служб управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
39.	Техническое обеспечение служб управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
40.	Проектирование организационных структур, грамотное использование методов разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций на основе механизма кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
41.	Методы планирования и использование инновационных мероприятий в системе управления персоналом.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
42.	Разработка механизма распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
43.	Применение основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, используя инструменты кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
44.	Предупреждение, прогнозирование и разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, используя концепции кадрового менеджмента.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
45.	Аудит человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры.	ОПК-3; ПК-1; ПК-2

7.3. Критерии оценки при текущем и промежуточном контроле КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА	Оценка ECTS	Баллы в БРС	Уровень сформированности компетенций по дисциплине	Оценка
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>	А	100-96	ВЫСОКИЙ	5
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. В полной мере овладел компетенциями.</p>	В	95-91	ВЫСОКИЙ	5
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. В полной мере овладел компетенциями.</p>	С	90-76	СРЕДНИЙ	4
<p>Дан недостаточно полный и последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. Слабо овладел компетенциями.</p>	D	75-66	НИЗКИЙ	3
<p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Слабо овладел компетенциями.</p>	Е	65-61	КРАЙНЕ НИЗКИЙ	3

<p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.</p> <p>Компетенции не сформированы.</p>	F	60-0	НЕ СФОРМИРОВАНА	2
---	---	------	-----------------	---

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

1	Б1.В.ДВ.04.02 Кадровый менеджмент в здравоохранении	Учебная аудитория № 220 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и практической подготовки	Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (20 шт.), стул ученический (40 шт); Стационарная доска; Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).	VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.9/380 от 23.12.2021 (срок действия 1 год) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112-140152020635. Договор № РЦА09220003 от 29.09.2022 Google Chrome Свободное и/или безвозмездное ПО; Браузер «Yandex» (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО 7-zip (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО Adobe Acrobat DC / Adobe Reader Свободное и/или
		Помещение для самостоятельной работы обучающихся ауд. 139 (тех. 139)	Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Столы ученические	

			Стулья ученические Доска	безвозмездное ПО VooV meeting Свободное и/или безвозмездное ПО
		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: ауд. 430 (тех.245)	Столы Стулья Шкаф Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации	

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения рабочей программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедры обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (при наличии)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме;

	- в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы для студентов с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья включает следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается

выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденном Ученым советом 30.08.2019 учебный процесс по настоящей программе может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и/или электронного обучения в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, распорядительными актами ФГБОУ ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

10.1. Реализация основных видов учебной деятельности с применением электронного обучения, ДОТ.

С применением электронного обучения или ДОТ могут проводиться следующие виды занятий:

Лекция может быть представлена в виде текстового документа, презентации, видео-лекции в асинхронном режиме или посредством технологии вебинара – в синхронном режиме. Преподаватель может использовать технологию web-конференции, вебинара в случае наличия технической возможности, согласно утвержденного тематического плана занятий лекционного типа.

Семинарские занятия могут реализовываться в форме дистанционного выполнения заданий преподавателя, самостоятельной работы. Задания на самостоятельную работу должны ориентировать обучающегося преимущественно на работу с электронными ресурсами. Для коммуникации во время семинарских занятий могут быть использованы любые доступные технологии в синхронном и асинхронном режиме, удобные преподавателю и обучающемуся, в том числе чаты в мессенджерах.

Практическое занятие, во время которого формируются умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения заданий, сформулированных преподавателем, выполняются дистанционно, результаты представляются преподавателю посредством телекоммуникационных технологий. По каждой теме практического занятия обучающийся должен получить задания, соответствующее целям и задачам занятия, вопросы для обсуждения. Выполнение задания должно обеспечивать формирования части компетенции, предусмотренной РПД и целями занятия. Рекомендуется разрабатывать задания, по возможности, персонализировано для каждого обучающегося. Задание на практическое занятие должно быть соизмеримо с продолжительностью занятия по расписанию.

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

Самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий может предусматривать: решение ситуационных задач, чтение лекции, презентации и т.д.) просмотр видео-лекций, составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа с электронными словарями, базами данных, глоссарием, wiki, справочниками;

ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательскую работу, написание обзора статьи, эссе, разбор лабораторных или инструментальных методов диагностики.

Все виды занятий реализуются согласно утвержденного тематического плана. Материалы размещаются в ЭИОС института.

Учебный контент снабжается комплексом пошаговых инструкций, позволяющих обучающемуся правильно выполнить методические требования.

Методические материалы должны быть адаптированы к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

10.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Контрольные мероприятия предусматривают текущий контроль по каждому занятию, промежуточную аттестацию в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Обучающийся обязан выслать выполненное задание преподавателю начиная с дня проведения занятия и заканчивая окончанием следующего рабочего дня.

Преподаватель обязан довести оценку по выполненному занятию не позднее следующего рабочего дня после получения работы от обучающегося.

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется путем проверки реализуемых компетенций согласно настоящей программы и с учетом фондов оценочных средств для текущей аттестации при изучении данной дисциплины. Отображение хода образовательного процесса осуществляется в существующей форме – путем отражения учебной активности обучающихся в кафедральном журнале (на бумажном носителе).

10.3. Регламент организации и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

При организации и проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий кафедра:

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Экзаменационные и/или зачетные процедуры в асинхронном режиме - с учетом аутентификации обучающегося через систему управления обучением (LMS).

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине регламентируется п.б рабочей программы дисциплины, включая формируемый фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Порядок проведения промежуточной аттестации осуществляется в форме:

- Компьютерного тестирования или собеседования с элементами письменной работы (морфологическое описание предложенного гербарного образца и его таксономическое определение).

11. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Воспитание в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России является неотъемлемой частью образования, обеспечивающей систематическое и целенаправленное воздействие на студентов для формирования профессионала в области медицины и фармации как высокообразованной личности, обладающей достаточной

профессиональной компетентностью, физическим здоровьем, высокой культурой, способной творчески осуществлять своё социальное и человеческое предназначение.

Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социо-культурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие **задачи**:

- ✓ развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- ✓ приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- ✓ воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- ✓ воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- ✓ обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- ✓ выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- ✓ формирование культуры и этики профессионального общения;
- ✓ воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социо-культурной среде;
- ✓ повышение уровня культуры безопасного поведения;
- ✓ развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;
- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

На уровне кафедры воспитательная работа осуществляется на основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, являющихся частью образовательной программы.

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, составляет 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

На уровне кафедры организацией воспитательной работой со студентами руководит заведующий кафедрой.

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- ✓ формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;
- ✓ информирование студентов о воспитательной работе кафедры,
- ✓ содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;
- ✓ содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,
- ✓ организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общеузовского уровня.

Универсальные компетенции, формируемые у обучающихся в процессе реализации воспитательного компонента дисциплины:

- Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;
- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;
- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.