

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



П.А. Канапухин
18.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08.Б1 Управление персоналом в медицинских
организациях

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
38.04.01 Экономика
- 2. Профиль подготовки / специализация:** Учет, анализ и контроль в здравоохранении
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
4. Форма образования: заочная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Управления персоналом
- 6. Составители программы:** Дуракова И.Б, д.э.н., профессор
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета
протокол № 4 от 20.04.2023
- 8. Учебный год:** 2023-2024 набор 2023 г.

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины является формирование знаний и навыков по разработке содержания функций управления персоналом, позволяющих принимать и обосновывать кадровые управленческие решения в медицинских учреждениях в соответствии с меняющимися условиями бизнеса

Задачи дисциплины:

- знакомство с особенностями задач и содержания функций управления персоналом в медицинских учреждениях в условиях трансформации организационной среды
- развитие представлений о трансформации организационных структур и моделей служб персонала (бизнес-партнерства) и умений их использования в организациях здравоохранения
- формирование знаний и навыков остановки регресса медицинской организации за счет повышения исполнительского потенциала сотрудников и реализации антимонопольной стратегии.

10. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен организовать деятельность планово-экономической службы, финансового отдела в медицинских организациях, органов управления здравоохранением, фармацевтических и аптечных учреждений, территориальных фондов ОМС, страховых медицинских организаций	ПК-1.3	Оценивает эффективность принимаемых управленческих решений	знать: стили лидерского поведения и соответствующие им типы принятия решений - уровни развития персонала с принятием во внимание его компетентности и вовлеченности; - шаги остановки регресса организации за счет повышения исполнительского потенциала сотрудников - структуру и содержание антимонопольной стратегии уметь: - использовать полученные знания в выборе модели бизнес-партнерства и определении ее результативности - скорректировать работу с персоналом в условиях диверсификации бизнеса медицинских услуг Владеть: - навыками остановки регресса организации здравоохранения за счет повышения исполнительского потенциала - навыками разработки антимонопольной стратегии

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час (в соответствии с учебным планом) - 3 ЗЕТ (108 час.)

Форма промежуточной аттестации зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По триместрам		
		Сессия 1	Сессия 2	...
Аудиторные занятия	12	4	8	
в том числе:	лекции	6	2	4
	практические	6	2	4
	лабораторные		-	-
Самостоятельная работа	92	32	60	
в том числе: контрольная работа	-	+		
Форма промежуточной аттестации <i>зачет</i>	4		4	
Итого:	108	36	72	

13.1 Содержание дисциплины

1.1	Задачи и функции управления персоналом в медицинской организации	Место и роль управления персоналом в организационном менеджменте. Трансформация содержания категорий: кадры, персонал, человеческие ресурсы. Традиционные и новые задачи и функции управления персоналом. Трансформация организационной среды	-
1.2	Стратегия и политика управления персоналом в медицинской организации	Стратегия бизнеса. ее назначение и содержание. Стратегический менеджмент персонала. Менеджмент персонала, ориентированный на стратегию. Стратегически ориентированный менеджмент персонала. Взаимосвязь кадровой стратегии и кадровой политики в организации. Типы кадровой политики.	-
1.3	Задачи, функции и модели службы персонала. Бизнес-партнерство	Назначение и эволюция служб персонала в организациях. Внутренняя структура и степень самостоятельности службы персонала в организации. Бизнес-партнерство. Основные задачи и функции службы персонала.	-
1.4	Лидерское поведение в современной практике менеджмента медицинской организации	Стили и индикаторы лидерского поведения. Директивный, тренирующий, поддерживающий, делегирующий стили лидерства в формировании типов принятия решения. Индикаторы директивного и поддерживающего лидерского поведения. Стил лидерства в соответствии с уровнем развития персонала. Предупреждение регресса организации за счет повышения исполнительского потенциала сотрудников.	-
1.5	Антимоббинговые стратегии в управлении персоналом	Виды моббинга. Причины моббинга. Последствия моббинга в организации. Профилактика, предотвращение моббинга. Содержание антимоббинговой стратегии	-
2. Практические занятия			
2.1.	Задачи и функции управления персоналом в	Профиль требований к работнику. Компетентностный подход в обеспечении	-

	медицинской организации	организации персоналом. Альтернативные методы обеспечения организации персоналом. Адаптация персонала. Оценка деятельности работников. Механизм мотивации работников через потребности.	
2.2.	Стратегия и политика управления персоналом в медицинской организации	Структура и содержание кадровой политики организации (разделы)	-
2.3	Задачи, функции и модели службы персонала. Бизнес-партнерство	Внутренняя структура и степень самостоятельности службы персонала в организации. Новые модели бизнес-партнерства.	-
2.4	Лидерское поведение в современной практике менеджмента медицинской организации	Стили и индикаторы лидерского поведения. Директивный, тренирующий, поддерживающий, делегирующий стили лидерства в формировании типов принятия решения. Индикаторы директивного и поддерживающего лидерского поведения. Стилль лидерства в соответствии с уровнем развития персонала. Предупреждение регресса организации за счет повышения исполнительского потенциала сотрудников.	-
2.5	Антимоббинговые стратегии в управлении персоналом	Последствия моббинга в организации. Профилактика, предотвращение моббинга. Содержание антимоббинговой стратегии	-

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1.	Задачи и функции управления персоналом в медицинской организации	1	2	-	24	27
2.	Стратегия и политика управления персоналом в медицинской организации	1	-	-	18	19
3.	Задачи, функции и модели службы персонала. Бизнес-партнерство	1	-	-	20	21
4.	Лидерское поведение в современной практике менеджмента медицинской организации	2	2	-	10	14
5.	Антимоббинговые стратегии в управлении персоналом	1	2	-	20	23
	Зачет					4
	Итого:	6	6		92	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

В процессе преподавания дисциплины «Управление персоналом в медицинских организациях» используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, решение кейсов, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с

литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины «Управление персоналом в медицинских организациях».

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь по темам дисциплины, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, принять участие в делении учебной группы на мини-группы, в выборах лидера мини-группы. Участвовать в формировании и обсуждении отчета по выполнению кейса в своей мини-группе. По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»: <https://edu.vsu.ru>

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Кибанов А.Я..Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. Учеб.пособие./ А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М:ИНФРА-М, 2020.- 299 с.
2	Управление персоналом : учебник / под ред. И.Б. Дураковой .— Москва : ИНФРА-М,

	2023. – 568с.
3	Управление персоналом: учебник для вузов. / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: ЮНИТИ, 2019. – 561 с. [электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Дуракова И.Б., Корыстина. Е.С. Актуальные проблемы управления персоналом.Моббинг. Учебное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2023
5.	Дуракова И.Б. Управление персоналом глобальном мире : монография / И.Б. Дуракова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016.
6.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления .— М. : КноРус, 2023 .— 357 с.
7.	Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: учебное пособие
8.	Служба управления персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов, В.Г.Коновалова, М.В. Ушакова; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: КНОРУС, 2010. – 416 с.
9.	Митрофанова Е.А., Митрофанова А.Е., Чуланова О.Л. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Учебное пособие.- Сургут: ИЦ СурГУ, 2016.- 202 с.
10.	Управление персоналом в России: политика многообразия и инклюзивности. Монография. Под ред.проф.И.Б.Дураковой.– М.ИНФРА-М, 2023

в)информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)

№ п/п	Источник
8.	ЭБС "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
9.	ЭБС Издательство «Лань» http://e.lanbook.com
10.	www.president.kremlin.ru – официальный веб-сайт Президента РФ
11.	www.fsgs.ru – Федеральная служба государственной статистики
12.	www.regions.ru – Агентство региональных новостей «Регионы.ру»
13.	www.resume-bank.ru – Банк резюме
14.	www.businessstest.ru – Деловые тесты
15.	www.acareer.ru – Портал по профориентации с описанием профессий
16.	www.psyonline.ru/tests - Психологический тест профориентации
17.	www.topcareer.ru – Энциклопедия карьериста
18.	www.careerforum.ru – The Career Forum
19.	www.wages.com – Оплата труда и мотивация персонала
20.	www.glossary.ru – Служба тематических толковых словарей
21.	www.astd.org – Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала
22.	www.hrnext.com – Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы боты

№ п/п	Источник
1.	Дуракова И.Б. Управление персоналом в глобальном мире : монография / И.Б. Дуракова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016.
2.	Дуракова И.Б., Талтынов С.М., Майер Е.В. Актуальные проблемы управления персоналом: работники старших возрастов.- М.ИНФРА-М, 2020
3.	Управление персоналом в России:новые функции и новое в функциях. Монография. Под ред.А.Я.Кибнова – М.ИНФРА-М, 2020 .- 242 с.
4	Управление персоналом в России: отечественная и зарубежная практика. Монография. Под ред.А.Я.Кибнова – М.ИНФРА-М, 2020 .- 283 с.
5.	Управление персоналом в России: история и современность. Монография. Под ред.А.Я.Кибнова – М.ИНФРА-М, 2020 .- 243 с.
6.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика. Монография. Под ред.А.Я.Кибанова – М.ИНФРА-М, 2020 .- 174 с.
7.	Управление персоналом в России: вектор гуманизации. Монография. Под ред.проф.И.Б.Дураковой.- М.ИНФРА-М, 2020 .- 254 с.

8.	Управление персоналом в России: 100 лет после революции. Монография. Под ред. проф. И. Б. Дураковой. – М. ИНФРА-М, 2020 – 290 с.
9.	Управление персоналом в России: концепции новой нормальности. Монография. Под ред. проф. И. Б. Дураковой. – М. ИНФРА-М, 2021 – 290 с.
10.	Управление персоналом в России: от эго- к экосистеме. Монография. Под ред. проф. И. Б. Дураковой. – М. ИНФРА-М, 2021 – 281 с.
11.	Управление персоналом в России: перезагрузка. Под ред. проф. И. Б. Дураковой. – М. ИНФРА-М, 2023
12.	<i>Дуракова И. Б., Рахманова Т. И., Матасова Л. В., Майер Е. В., Григоров И. В. Успешность, работа и старение. Монография. – М. ИНФРА-М, 2023</i>

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы. Программа курса реализуется с применением дистанционных технологий

Для организации занятий требуется:

- персональный компьютер и видеопроекционное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения пакет Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра Управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Задачи и функции управления персоналом в медицинской организации	ПК-1 Способен организовать деятельность плано-экономической службы, финансового отдела в медицинских организациях, органов управления здравоохранением, фармацевтических и аптечных учреждений, территориальных фондов ОМС, страховых медицинских организаций	ПК-1.3 Оценивает эффективность принимаемых управленческих решений	1. Доклады (работа с оригинальным зарубежным источником)
2.	Стратегия политика управления персоналом в медицинской организации			2. Выполнение задания «Разработка описания работы» 1.1 (по методике Роджера)
3.	Задачи, функции и модели службы персонала. Бизнес-партнерство			3. Выполнение задания «Кадровая политика организации»
4.	Лидерское поведение в современной практике менеджмента медицинской организации			4. Выполнение задания «Моббинг на рабочем месте» (самостоятельная работа)
5.	Антимоббинговые стратегии в управлении персоналом			5. Работа с ситуациями (индивидуальные задания)

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

Текущая аттестация проводится в формах устного опроса, докладов, выполнения самостоятельной работы в форме заданий, тестирования, работы над кейсами, участия в научной дискуссии.

20.1.1 Доклады (работа с оригинальным зарубежным источником)

Примерная тематика докладов для принятия кадрового управленческого решения в медицинских организациях

Список

1. Удаленный труд и его организация в условиях форс-мажорных ситуаций
2. Менеджмент талантов как функция работы с персоналом
3. Менеджмент здоровья как новое направление работы с персоналом
4. Зависимости: виды, способы предупреждения в организации
5. Зависимости: виды, способы предупреждения в организации
6. «Токсичный» персонал: классификации, причины, специфика работы с ним в организации
7. Частная жизнь работника как составляющая в управлении персоналом
8. Моббинг в организации: формы проявления, диагностика, предотвращение
9. Функции менеджера по персоналу при работе с зависимым персоналом
10. Менеджмент талантов
11. Успешность персонала старших возрастов

Критерии оценивания докладов:

Оценка «отлично» выставляется при условии, во-первых, соответствия содержания сообщения выбранной теме; во-вторых, использования актуального профильного литературного источника; в-третьих, свободного владения материалом. Оценка «хорошо» выставляется в случае, во-первых, соответствия содержания сообщения выбранной теме; во-вторых, использование профильного литературного источника, но не свободное владением материала (сообщение читается с листа, присутствует неуверенность в утверждениях). Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если сообщение соответствует теме лишь отчасти, для его подготовки использован мало актуальный литературный источник. Неудовлетворительная оценка – в случае, если содержание не соответствует теме, тема не раскрыта, студент не понимает существа проблемы и не может ответить на вопросы.

Задание 2. «Разработка описания работы. Методика Роджера»

Необходимо, руководствуясь методикой Роджера (выдается преподавателем на занятии):

1) разработать описание работы применительно к конкретной должности на примере конкретного предприятия (базы практики).

Описание должно быть представлено в форме таблицы и содержать следующие элементы: контекст, краткое описание работы, содержание работы, условия труда, прочая информация, рабочие стандарты.

2) Ответить на вопросы: Что понимается под контекстом описания работы, какая информация входит в его содержание? Объяснить структуру краткого описания работы и определить связь этой информации с разделом «рабочие стандарты». Определить смысл и значение расположения обязанностей в порядке убывания важности? В каком из разделов содержится информация о возможной карьере сотрудника?

Критерии оценивания задания по методике Роджера

Часть 1. Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся разработал

полный вариант описания работы, содержание ее выстроил в порядке убывания важности, разделил обязанности на основные и второстепенные, аргументировал рабочие стандарты.

Оценка «не зачтено»» выставляется, если обучающийся не разделил обязанности на основные и второстепенные, затруднился аргументировать рабочие стандарты.

Часть 2. Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся дал исчерпывающий ответ по каждому вопросу, показал знания в вопросе разработки Описания работы.

Оценка «не зачтено»» выставляется, если обучающийся затруднился ответить более, чем на пятьдесят процентов вопросов, дал неверные ответы, демонстрирующие его не владение материалом.

Задание 3. Разработка одного раздела кадровой политики медицинской организации

Магистрант получает задание разработать один раздел кадровой политики для своей медицинской организации на основании знакомства с ее классической структурой и содержанием

Критерии оценивания задания

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся разработал полный вариант политики одной из функций работы с персоналом, адаптировал ее содержание к специфике конкретной (или виртуальной) медицинской организации

Оценка «не зачтено»» выставляется, если обучающийся затруднился разработать политику одной из функций работы с персоналом, не сумел ответить на вопросы относительно привязки политики к организации-объекту исследования

Задание 4. «Моббинг на рабочем месте»

Пример. Вы – руководитель службы персонала. В вашей организации участились случаи информации о моббинге. Они – в слухах, анонимных письмах. С конкретными и вуалируемыми фактами и фигурантами. Именами объектов и жертв моббинга. Указанием мобберов. Согласно информации, есть случаи боссинга, буллинга и стаффинга. Неофициальная проверка (беседы с некоторыми работниками и руководителями подразделений) факты подтвердила.

Руководитель организации поручил Вам разработать антимоббинговую стратегию и провести web-семинар с персоналом с разъяснением понятия «моббинг» и шагов по защите от моббинговых действий.

Разработайте структуру и содержание антимоббинговой стратегии Вашей организации, руководствуясь зарубежным или отечественным опытом.

Сделайте план содержания web-семинара с краткими комментариями каждой его позиции (о чем будете говорить).

Критерии оценивания задания «Моббинг на рабочем месте»

Оценка «зачтено» выставляется при понимании обучающимся структуры и содержании антимоббинговой стратегии, обосновании в выполненном ее варианте специфики существующих или возможных случаев проявления моббинга. Составленном плане web-семинара с краткими комментариями каждой его позиции. Оценка «не зачтено»» выставляется, если обучающийся представил антимоббинговую стратегию в классическом книжном варианте без учета конкретных случаев проявления этого явления в организации. В плане web-семинара отсутствуют комментарии позиций.

Задание 5. Работа с ситуациями (индивидуальные задания)

Пример. Ситуация 1. Определить компетентность, вовлеченность работника и сформулировать аргументированное решение по его развитию и дальнейшей работе с ним.

Воронцов Е.И., провизор аптеки, неохотно принимает задание по приему

рецептов на лекарственные препараты от покупателей. Ранее он хорошо и самостоятельно работал, опыт работы – 7 лет. Варианты поведения руководителя: 1) руководитель берет ответственность на себя и точно сформулирует Воронцову ход его действий с последующим контролем работы; 2) руководитель обсуждает с Воронцовым сложившееся положение дел, мотивирует его на принятие и выполнение этой работы; 3) руководитель берет ответственность за проверку рецептов на себя с учетом предложений Воронцова; 4) руководитель наделяет Воронцова полномочиями по самостоятельному выполнению задания.

Критерии оценивания задания «Тест. Работа с ситуациями»

Оценка «отлично» выставляется, если студент аргументировал показатели компетентности и вовлеченности работника, верно выбрал обоснованный вариант решения проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся верно определил компетентность и вовлеченность работника, выбрал правильный вариант решения, но затруднился его аргументировать.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент при определении показателей уровня развития работника затруднился в выборе решения проблемы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при затруднении студента определить показатели компетентности и вовлеченности работника, а также при отсутствии знаний в выборе варианта решения проблемы.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний, практические задания, состоящие из открытых и закрытых вопросов.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

<p>Промежуточная аттестация Форма контроля - зачет (Экзамен в форме участия в заседании Круглого стола, тестирования)</p>
<p>Перечень агрегированных вопросов к зачету</p>
<p>1.1. Трансформация содержания категорий: кадры, персонал, человеческие ресурсы 1.2. Содержание основных функций управления персоналом медицинской организации как основание для принятия управленческих решений 1.3. Кадровая стратегия и кадровая политика: взаимосвязь, структура и содержание 1.4. Уровни развития персонала и соответствующие им стили лидерского поведения. Особенности директивного, тренирующего, поддерживающего, делегирующего стилей поведения. Диагноз лидерского поведения. Шаги предупреждения и остановки регресса организации за счет оптимального лидерского поведения 1.5. Моббинг в организации как барьер реализации кадровой политики и принятий бизнес-решений. Виды, причины, последствия 1.6. Традиционные и новые модели службы персонала в медицинских организациях (сервисная модель, Центр эффективности, аутсорсинговая, проектная)</p>

Примерные задания для самостоятельной работы, тесты, кейсы, научная дискуссия.

Задание «Тест. Работа с ситуациями»

Тест предусматривает набор ситуаций, обучающиеся должны определить уровень развития и стиль лидерского поведения. Пример ситуации:

Ситуация 1. Определить компетентность, вовлеченность работника и сформулировать аргументированное решение по его развитию и дальнейшей работе с ним.

Воронцов Е.И., специалист планового отдела, неохотно принимает новое задание по разработке стратегии снижения издержек в организации. Ранее он хорошо и самостоятельно работал, опыт плановой работы – 15 лет. Варианты поведения

руководителя: 1) руководитель берет ответственность на себя и точно сформулирует Воронцову ход его действий с последующим контролем работы; 2) руководитель обсуждает с Воронцовым сложившееся положение дел, мотивирует его на принятие и выполнение этой работы; 3) руководитель берет ответственность за сокращение расходов на себя с учетом предложений Воронцова; 4) руководитель наделяет Воронцова полномочиями по самостоятельному выполнению задания.

Критерии оценивания задания «Тест. Работа с ситуациями»

Оценка «отлично» выставляется, если студент аргументировал показатели компетентности и вовлеченности работника, верно выбрал обоснованный вариант решения проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся верно определил компетентность и вовлеченность работника, выбрал правильный вариант решения, но затруднился его аргументировать.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент при определении показателей уровня развития работника затруднился в выборе решения проблемы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при затруднении студента определить показатели компетентности и вовлеченности работника, а также при отсутствии знаний в выборе варианта решения проблемы.

Примерные тесты с открытыми и закрытыми вопросами

Вопрос 1.

Оценивая новые рыночные возможности интернациональной клиники, ее руководство приняло решение открыть филиал в Сирии. В сопровождении этого проекта топ-менеджмент обосновывает целесообразность использовать этноцентрическую политику замещения должностей. Какая из предлагаемых политик замещения должностей называется этноцентрической:

- 1) ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются медицинским персоналом головного учреждения (исходной страны)
- 2) ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются медицинским персоналом принимающей страны
- 3) ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются лучшими медицинскими сотрудниками любого ранее организованного зарубежного филиала клиники

Ответ: 1. Ключевые позиции в зарубежном филиале замещаются медицинским персоналом головного медицинского учреждения (исходной страны)

Вопрос 2

Модель кадровой службы, предусматривающая структурирование деятельности ее работников в соответствии с принятием во внимание специфики организации отбора и найма, адаптации, обучения, построения карьеры, оценки и мотивации работы с рабочими, служащими, специалистами и руководителями, называется (впишите название)

Ответ: функциональная

Вопрос 3

Руководство Департамента здравоохранения области приняло решение о формировании проектной модели службы персонала и выборе из действующих сотрудников одного, пригодного для постоянного участия в проектах организации. В приведенном списке – шесть характеристик. Составьте из четырех из них портрет специалиста службы персонала, ориентированного на командную работу и участие в проектах, требующих кадровых решений.

- 1) не сопротивляется изменениям
- 2) обладает толерантностью
- 3) хороший специалист, но имеет повышенную конфликтность
- 4) готов признать свои ошибки в работе
- 5) в лидерстве готов к директивному поведению
- 6) выражает желание обучаться, если этих компетенций требует работа в проекте

Ответ: не сопротивляется изменениям; обладает толерантностью; готов признать свои ошибки в работе; выражает желание обучаться, если этих компетенций требует работа в проекте

Вопрос 4

Какой один из вариантов лидерского поведения относится к директивному?

- 1) руководитель определяет четкие задачи, проводит мониторинг и контроль исполнения
- 2) руководитель ставит задачи и воодушевляет работников на их исполнение
- 3) руководитель полностью делегирует постановку и реализацию задач работникам

Ответ: **руководитель определяет четкие задачи, проводит мониторинг и контроль исполнения**

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- знание специфики содержания категорий: кадры, персонал, человеческие ресурсы
- навыки определения уровней развития персонала и соответствующих им стилей лидерского поведения. Умение сформировать процедуру предупреждения невыполнения задания работниками в условиях меняющихся направлений организации
- знание функций управления персоналом в медицинской организации, их содержание
- знание специфики и адресности различных моделей бизнес-партнерства.
- умение разработать антимонопольную стратегию медицинской организации

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Ответ оценивается на «отлично», если магистрант продемонстрировал глубокие знания, подтвержденные обоснованными и аргументированными положениями обсуждаемых на зачете вопросов, показал взаимосвязь их теории с практикой, ответил на дополнительные вопросы, смог дополнить ответ примерами, показал умение работать с основной и дополнительной профильной литературой, формулировать выводы, подтверждающие овладение теорией и практикой по вопросам дисциплины	Повышенный уровень	отлично
Ответ оценивается на «хорошо», если при достаточно полном освещении основных вопросов магистрант затруднился дать точные ответы на дополнительные, не проявил активности во время обучения.	Базовый уровень	Хорошо
Ответ оценивается на «удовлетворительно», если содержание основных вопросов излагается магистрантом поверхностно, в точных формулировках на дополнительные вопросы он затрудняется.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Ответ оценивается на «неудовлетворительно» при не владении магистрантом материалом дисциплины, что выражается в неумении изложить содержание основных и дополнительных вопросов решения в организации вопросов управления персоналом в медицинских организациях	–	Неудовлетворительно

Тестовые задания (раздел «Примерные тесты с закрытыми и открытыми вопросами») рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины