

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

ИНСТИТУТ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Председатель Учебно-методического совета
 О.В. Сироткина

Протокол № 35/14
«21» ноября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института медицинского
образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России


«22» апреля 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Организация работы кадровой службы медицинской организации
(наименование дисциплины)

Направление
подготовки 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета)
(код специальности и наименование)

Кафедра организации, управления и экономики здравоохранения
(наименование кафедры)

Форма обучения - очная

Курс – 4

Семестр – 8

Зачет – 8 семестр

Лекции – 12 часов

Практические занятия – 36 часов

Всего часов аудиторной работы – 48 часов

Самостоятельная работа (внеаудиторная) – 24 часа

Общая трудоемкость дисциплины – 72/2 (час/зач. ед.)

Санкт-Петербург
2017

СОСТАВ ГРУППЫ АВТОРОВ-СОСТАВИТЕЛЕЙ

по разработке рабочей программы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.	Конради А.О	д.м.н., профессор член-корр. РАН	Заместитель генерального директора по научной работе	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
2.	Рубин А.Д.	д.м.н.	Директор ЛРК	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
3.	Звартау Н.Э.	к.м.н.	Старший научный сотрудник НИЛ Патогенеза и лечения артериальной гипертензии	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
4.	Маликов А.Я.	д.м.н.	Заведующий отделом интеллектуальной собственности и трансфера технологий	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
5.	Ротарь О.П.	д.м.н.	Зав. НИЛ эпидемиологии НИЗ	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
6.	Ищук Т.Н.	к.м.н.	Доцент кафедры Организации, управления и экономики здравоохранения	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России
По методическим вопросам				
7.	Сироткина Ольга Васильевна	д.б.н.	Зам. директора ИМО	ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

Рабочая программа дисциплины «Организация работы кадровой службы медицинской организации» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета)**, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.02.2016 № 95 и учебным планом.

Рабочая программа «Организация работы кадровой службы медицинской организации» обсуждена на заседании кафедры организации, управления и экономики здравоохранения «12» сентября 2017 г., протокол № 9.

Рецензент: Ильин И.В., доктор экономических наук, профессор.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Организация работы кадровой службы медицинской организации» по специальности 31.05.01 Лечебное дело: подготовка квалифицированного врача-лечебника, обладающего системой гуманитарных и технических знаний, профессиональных компетенций, способного и готового для участия в организации работы кадровой службы и кадрового делопроизводства в медицинской организации.

Задачи дисциплины:

- Совершенствовать профессиональную подготовку врача-лечебника, имеющего знания в области управления человеческими ресурсами.
- Сформировать обширный и глубокий объем специальных знаний, формирующих профессиональные компетенции врача-лечебника, способного успешно решать свои профессиональные задачи, применяя современные информационно-коммуникационные технологии.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Обучающийся, освоивший программу дисциплины «Организация работы кадровой службы медицинской организации», должен обладать общепрофессиональными компетенциями (из матрицы):

- ОПК-3 - способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности.

Обучающийся, освоивший программу дисциплины «Организация работы кадровой службы медицинской организации», должен обладать профессиональными компетенциями (из матрицы):

- ПК-17 - способностью к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация работы кадровой службы медицинской организации» относится к вариативной части учебного плана (электив).

Междисциплинарные и внутрдисциплинарные связи:

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания:

- законодательство Российской Федерации в области трудовых отношений,
- принципы организации медицинской помощи

следующие умения:

- организовать работу медицинской организации, ее структурных подразделений и специалистов

следующие навыки:

- применение требований нормативных правовых актов в области профессиональных стандартов, менеджмента медицинской помощи, формируемые предшествующей дисциплиной "Организация здравоохранения и общественное здоровье".

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№	Номер/ индекс компет енции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства ¹
1.	ОПК-3	способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности.	правовые основы работы отдела кадров МО и кадрового делопроизводства; правовые основы подбора кадров в МО	устанавливать соответствие квалификации медицинских работников потребностям и задачам МО	навыками работы с нормативными документами, устанавливающим и требования к квалификации медицинских работников	реферат
2.	ПК-17	способностью к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях.	организационную структуру и функционал кадровой службы МО.	оформлять и контролировать ведение текущей учетной и отчетной документации по установленным формам.		КВ, ТЗ

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

4.1. Объем дисциплины в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся

Вид учебной работы	Трудоемкость		Семестры
	объем в зачетных единицах (ЗЕ)	объем в академических часах (АЧ)	
Аудиторные занятия (всего)	1,3	48	48
В том числе:			
Лекции		12	12
Практические занятия (ПЗ)		36	36
Семинары (С)		-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа (всего)	0,7	24	24
В том числе:			
Подготовка к занятиям		10	10
Работа с тестами и вопросами для самопроверки		4	4
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом		4	4
Подготовка рефератов, докладов, подбор и изучение		6	6

¹ Виды оценочных средств, которые могут быть использованы при освоении компетенций: коллоквиум, контрольная работа, собеседование по ситуационным задачам, тестирование письменное или компьютерное, типовые расчеты, индивидуальные домашние задания, реферат, эссе, отчеты по практике

5	Формирование портфолио для периодической аккредитации врача.	6	Проверка выполнения
6	Формирование отчета для аттестации врача	6	Проверка выполнения

4.5. Лабораторный практикум не предусмотрен

4.6. Тематический план семинаров не предусмотрен

4.7 Внеаудиторная самостоятельная работа

Подготовка к занятиям	10	Опрос
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	4	Тестирование
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	4	Оценка докладов
Подготовка рефератов, докладов, подбор и изучение литературных источников, интернетресурсов	6	Проверка рефератов

Самостоятельная проработка некоторых тем – часов

Название темы	Часы	Методическое обеспечение	Контроль выполнения работы
Обеспечение МО хозяйственно-обслуживающим персоналом.	4	Методические рекомендации	Оценка доклада

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Организация контроля знаний

№ п/п	№ семестра	Формы контроля	Наименование раздела дисциплины	Оценочные средства			
				Виды	Кол-во КВ	Кол-во ТЗ	Кол-во СЗ
1.	8	Текущий контроль знаний	Раздел 1. Организация службы управления персоналом	ТЗ	-	1-22	-
2.	8	Текущий контроль знаний	Раздел 2. Кадровое обеспечение медицинской организации	КВ, ТЗ	1-10	23-41	-
		Промежуточная аттестация (зачет)		КВ, ТЗ	1-10	1-41	-

*формы текущего контроля: контроль самостоятельной работы студента, контроль освоения темы;

формы промежуточной аттестации: зачет

**виды оценочных средств: контрольные вопросы (КВ), тестовые задания (ТЗ).

5.2 Перечень компетенций по темам (разделам) и наименование оценочных средств, вид аттестации по программе

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Организация службы	ОПК-3, ПК-17	Тестовые задания

	управления персоналом		
2	Раздел 2. Кадровое обеспечение медицинской организации	ОПК-3, ПК-17	Тестовые задания, контрольные вопросы
Форма промежуточной аттестации			зачет

5.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (приложение 1)

Типовые оценочные средства, необходимые для оценки компетенций:

1) Делопроизводство – это:

1. отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;
2. отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;
3. сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами;
4. нет правильного ответа

Правильный ответ:

2. отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами

2) Унификация документов – это:

1. установление не единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;
2. установление единого комплекса видов и разновидностей отчетов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов.
3. установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;
4. нет правильного ответа

Правильный ответ:

3. установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов

3) Документооборот – это:

1. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
2. документ, не требующий особого внимания;
3. движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних;

Правильный ответ:

1. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки

4) Должностная инструкция – это:

1. инструкция директора, которую необходимо выполнять в обязательном порядке;
2. документ, в котором отмечены нарушители распорядка дня в офисе;
3. нет правильного ответа

4. организационно-распорядительный документ длительного или постоянного срока действия (до введения новой), в котором определены научно-технические, технологические, финансовые и другие стороны деятельности организации, ее подразделений и должностных лиц

Правильный ответ:

4. организационно-распорядительный документ длительного или постоянного срока действия (до введения новой), в котором определены научно-технические, технологические, финансовые и другие стороны деятельности организации, ее подразделений и должностных лиц

5) Справка – это:

1. факты, послужившие поводом к ее написанию;
2. документ, подтверждающий какие-либо факты или события;
3. документ, где приводятся конкретные данные;
4. нет правильного ответа

Правильный ответ:

2. документ, подтверждающий какие-либо факты или события

6) Штатные нормативы – это

1. объем работы персонала учреждения
2. затраты труда на определенный объем работы
3. нормативы численности персонала
4. расчетные нормы времени
5. расчетные нормы нагрузки (обслуживания)

Правильный ответ:

3. нормативы численности персонала

7) Не является видом аккредитации специалистов:

1. периодическая
2. дополнительная
3. первичная специализированная
4. первичная

Правильный ответ:

2. дополнительная

8) Лицам, успешно прошедшим аккредитацию специалистов, выдается:

1. сертификат специалиста
2. свидетельство об аккредитации специалиста
3. удостоверение об аккредитации специалиста
4. протокол заседания аккредитационной комиссии

Правильный ответ:

2. свидетельство об аккредитации специалиста

5.4 Текущий контроль знаний в процессе самостоятельной работы по освоению дисциплины

Вид работ	Текущий контроль знаний
Самостоятельная внеаудиторная работа	
Подготовка к аудиторным занятиям (проработка учебного материала по конспектам лекций и учебной литературе)	Собеседование
Работа с учебной и научной литературой	Собеседование
Ознакомление с видеоматериалами электронных ресурсов	Собеседование

Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	Тестирование
Подготовка и написание рефератов, докладов на заданные темы	Проверка рефератов, докладов
Выполнение индивидуальных заданий (решение клинических задач, перевод текстов, проведение расчетов, подготовка клинических разборов)	Собеседование Проверка заданий Клинические разборы
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	Тестирование Собеседование
Подготовка ко всем видам контрольных испытаний	Тестирование Собеседование
НИР и образовательные мероприятия	
Участие в научно-исследовательской работе кафедры	Доклады Публикации
Участие в научно-практических конференциях, семинарах	Предоставление сертификатов участников

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

В ИМО создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы. ЭИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Электронные библиотеки обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

6.1 Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Операционная система семейства Windows

Пакет OpenOffice

Пакет LibreOffice

Microsoft Office Standard 2016

NETOP Vision Classroom Management Software

Программы на платформе Moodle <http://moodle.almazovcentre.ru/>, Образовательный портал ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России.

САБ «Ирбис 64» - система автоматизации библиотек. Электронный каталог АРМ «Читатель» и Web-Ирбис

2. Профессиональные базы данных, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Электронная библиотечная система «Медицинская библиотека «MEDLIB.RU» (www.medlib.ru)

Электронная медицинская библиотека «Консультант врача» (www.rosmedlib.ru)

Полнотекстовая база данных «ClinicalKey» (www.clinicalkey.com)

HTS The Biomedical & Life Sciences Collection – 2400 аудиовизуальных презентаций (www.hstalks.com)

Всемирная база данных статей в медицинских журналах

PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Реферативная и наукометрическая база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com/>)

База данных индексов научного цитирования Web of Science (www.webofscience.com)

4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

Поисковые системы Google, Rambler, Yandex <http://www.google.ru>; <http://www.rambler.ru>; <http://www.yandex.ru/>

Мультимедийный словарь перевода слов онлайн Мультитран <http://www.multitrans.ru/>

Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>

Публикации ВОЗ на русском языке <http://www.who.int/publications/list/ru/>

Международные руководства по медицине <https://www.guidelines.gov/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) <http://www.femb.ru/feml>

6.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

1. Охрана труда в медицинских организациях [Электронный ресурс] / М.А. Татарников. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа :

<http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970439418.html>

2. Сборник нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения в сфере здравоохранения [Электронный ресурс] / В.М. Шипова ; под ред. Р.У. Хабриева. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа :

<http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970438923.html>

3. Сборник должностных инструкций работников учреждений здравоохранения [Электронный ресурс] / М.А. Татарников - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. – Режим доступа :

<http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970437544.html>

Дополнительная литература :

1. Сборник должностных инструкций работников учреждений здравоохранения [Электронный ресурс] / Татарников М.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. – Режим доступа : <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970416730.html>

2. Трудовое право в здравоохранении России [Электронный ресурс] : научно-практическое руководство / Под ред. чл.-корр. РАМН, проф. Ю.Д. Сергеева. – М. : МИА, 2007. – Режим доступа : <http://medlib.ru/library/books/266>

3. Медицинское право. В 3-х томах [Электронный ресурс] : учебный комплекс / Сергеев Ю.Д. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2008. – Режим доступа :

<http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970408155.html>

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:

7.1. Перечень учебно-методических материалов (пособий) для обучающихся.

7.2 Перечень учебно-методических материалов (пособий) для преподавателей.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Организация работы кадровой службы» программы ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (СПЕЦИАЛИТЕТ) по

направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело Центр располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебной дисциплиной.

Для проведения занятий по дисциплине «Организация работы кадровой службы» специальные помещения имеют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы отражена в Справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета.

9. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Состав научно-педагогических работников обеспечивающих осуществление образовательного процесса по дисциплине «Организация работы кадровой службы» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета) и отражен в Справке о кадровом обеспечении основной образовательной программы высшего образования.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
дополнений и изменений в рабочую программу дисциплины
Организация работы кадровой службы медицинской организации
основной профессиональной образовательной программы высшего образования по
специальности 31.05.01 Лечебное дело
для 2018, 2019, 2020 года набора

В текст рабочей программы вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе рабочей программы

Было: практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа – 24 часа.

Читать в следующей редакции: практические занятия – 24 часа, самостоятельная работа – 36 часов.

2. Пункты 4.1 — 4.7, 6.1 и 6.2 рабочей программы читать в следующей редакции

4.1. Объем дисциплины в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся

Вид учебной работы	Трудоемкость		Семестры
	объем в зачетных единицах (ЗЕ)	объем в академических часах (АЧ)	8
Аудиторные занятия (всего)	1	36	36
В том числе:			
Лекции		12	12
Практические занятия (ПЗ)		24	24
Самостоятельная работа (всего)	1	36	36
В том числе:			
Подготовка к занятиям		12	12
Работа с тестами и вопросами для самопроверки		6	6
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом		6	6
Подготовка рефератов, докладов, подбор и изучение литературных источников, интернетресурсов		12	12
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет
Общая трудоемкость часы зач.ед.	2	72	72

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий

Наименование темы (раздела)	Контактная работа, академ. ч		Самостоятельная внеаудиторная работа	Всего
	Лекции	Практические занятия		
Раздел 1. Организация службы управления персоналом	6	12	18	36
Раздел 2. Кадровое обеспечение медицинской организации	6	12	18	36
ИТОГО	12	24	36	72

4.3. Тематический план лекционного курса дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Часы	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции	Наглядные пособия
1.	Раздел 1. Организация	2	Кадровая служба в современной медицинской организации: цели и задачи	ОПК-3, ПК-17	Презентация

2.	Раздел 2. Кадровое обеспечение медицинской организации	2	Кадровое делопроизводство.	ОПК-3	Презентация
		2	Планирование, отбор и оценка персонала.	ОПК-3, ПК-17	Презентация
		2	Нормативно-правовые основы кадрового обеспечения в здравоохранении. Квалификационные требования и профессиональные стандарты.	ОПК-3	Презентация
2.	Кадровое обеспечение медицинской организации	2	Система управления персоналом. Кадровая политика и кадровая стратегия.	ОПК-3	Презентация
		2	Непрерывное медицинское образование. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка. Аттестация, аккредитация и сертификация медицинского персонала.	ОПК-3 ПК-17	Презентация

4.4. Тематический план практических занятий

№ темы	Тема и ее краткое содержание	Часы	Формы Текущего контроля
1	Формирование локального акта МО. Применение новых технологий работы с документами и методик подбора персонала. 1С: Зарплата и кадры.	4	Проверка выполнения
2	Формирование штатного расписания на основе порядка оказания медицинской помощи, должностных инструкций медицинских работников	4	Проверка выполнения
3	Оформление личного дела вновь принятого на работу сотрудника	4	Проверка выполнения
4	Диагностика трудовой мотивации	4	Проверка выполнения
5	Диагностика социально-психологического климата трудового коллектива	4	Проверка выполнения
6	Формирование портфолио для периодической аккредитации врача, отчета для аттестации врача на квалификационную категорию	4	Проверка выполнения

4.5. Лабораторный практикум не предусмотрен

4.6. Тематический план семинаров не предусмотрен

4.7 Внеаудиторная самостоятельная работа

Подготовка к занятиям	12	Опрос
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	6	Тестирование
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	6	Оценка докладов
Подготовка рефератов, докладов, подбор и изучение литературных источников, интернет-ресурсов	12	Проверка рефератов

Самостоятельная проработка некоторых тем – часов

Название темы	Часы	Методическое обеспечение	Контроль выполнения работы
Обеспечение МО хозяйственно-обслуживающим персоналом.	4	Методические рекомендации	Оценка доклада

6.1 Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Операционная система семейства Windows

Пакет OpenOffice

Пакет LibreOffice
Microsoft Office Standard 2016
NETOP Vision Classroom Management Software
Программы на платформе Moodle <http://moodle.almazovcentre.ru/>,
Образовательный портал ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России.
САБ «Ирбис 64» - система автоматизации библиотек. Электронный каталог АРМ
«Читатель» и Web-Ирбис

2. Профессиональные базы данных, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Электронная библиотечная система «Медицинская библиотека «MEDLIB.RU»
(www.medlib.ru)

Электронная медицинская библиотека «Консультант врача» (www.rosmedlib.ru)

Полнотекстовая база данных «ClinicalKey» (www.clinicalkey.com)

HTS The Biomedical & Life Sciences Collection – 2400 аудиовизуальных презентаций
(www.hstalks.com)

Всемирная база данных статей в медицинских журналах PubMed
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/>

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины:

Поисковые системы Google, Rambler, Yandex

(<http://www.google.ru>; <http://www.rambler.ru>; <http://www.yandex.ru>)

Мультимедийный словарь перевода слов онлайн Мультитран (<http://www.multitrans.ru/>)

Университетская информационная система РОССИЯ (<https://uisrussia.msu.ru/>)

Публикации ВОЗ на русском языке (<http://www.who.int/publications/list/ru/>)

Международные руководства по медицине (<https://www.guidelines.gov/>)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) (<http://www.femb.ru/feml>)

Здравоохранение в России (www.mzsrff.ru)

Боль и ее лечение (www.painstudy.ru)

US National Library of Medicine National Institutes of Health (www.pubmed.com)

Российская медицинская ассоциация (www.rmj.ru)

Министерство здравоохранения Российской Федерации

(www.rosminzdrav.ru/ministry/inter)

Российская государственная библиотека (www.rsl.ru)

6.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

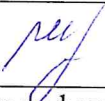
1. Правовой минимум медицинского работника (врача) / Старчиков М. Ю. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970455388.html>
2. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970443279.html>
3. Общественное здоровье и здравоохранение / Медик В. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442906.html>

4. Общие и частные вопросы медицинской профилактики / под ред. К. Р. Амлаева, В. Н. Муравьевой - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970445754.html>

Дополнительная литература :

1. Сборник должностных инструкций работников учреждений здравоохранения / М. А. Татарников - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970437544.html>
2. Сборник нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения в сфере здравоохранения / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970438923.html>
3. Охрана труда в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970439418.html>
4. Новые нормы труда в поликлиниках / Хабриев Р. У. , Шипова В. М. , Берсенева Е. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970458396.html>
5. Средние и младшие медицинские работники : нормативы численности, методики расчетов / Шипова В. М. , Берсенева Е. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970454039.html>

Дополнения и изменения согласованы:

Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Результат/комментарии
24.05	Овечкина М.А.	зав. учебно-методическим отделом		Согласовано
24.05	Нечаева Е.А.	зав. библиотекой		Согласовано

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры Организация, управление и экономика здравоохранения Протокол № 6 от «16» декабря 2020г.

Заведующий кафедрой

Организация, управление и экономика здравоохранения

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

Протокол № 24 от «25» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебной и методической работе

Института медицинского образования

ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»

Минздрава России .

 / Г.А. Кухарчик