

Министерство здравоохранения Красноярского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой центр медицинского образования»
(КГБОУДПО ККЦМО)



Утверждаю:

Директор КГБОУДПО ККЦМО

А. И. Грицан

«13» *А.И. Грицан* 2022 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Управление персоналом
(очно-заочная программа)

Красноярск, 2022

Краткая аннотация: дополнительная профессиональная программа «Управление персоналом» предназначена для повышения квалификации специалистов, имеющих высшее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Управление сестринской деятельностью», или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Организация сестринского дела».

Программа представлена теоретическим и практическим курсом объемом 36 часов. Теоретический курс предполагает изучение лекционного материала с использованием ДОТ и включает промежуточную, и итоговую аттестацию в форме тестирования. Практический курс включает стажировку на рабочем месте специалиста с заполнением «Дневника производственной практики».

Программа составлена с учетом требований Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», Указа Президента РФ от 6 июня 2019 г. №254 «О стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025года». Письма Министерства Здравоохранения РФ от 9 апреля 2013 г. № 16-5/10/2-254 «Методические рекомендации по сохранению медицинских кадров в системе здравоохранения», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 декабря 2020 г. №928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2020 г. №479н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации сестринского дела», Приказа Министерства Здравоохранения РФ от 4 марта 2019 г. №110н «Об обработке персональных данных в Министерстве Здравоохранения РФ»,

Организация-разработчик КГБОУДПО ККЦМО

Составители: Фокина А.Г. – заместитель директора по учебной работе КГБОУДПО ККЦМО; Зайчикова Т.Э. – методист учебно-методического отдела КГБОУДПО ККЦМО

Рекомендовано: методическим советом КГБОУДПО ККЦМО

от «13» декабря 2022 г.

Протокол № 5

Содержание

1. Паспорт программы
2. Учебный план
3. Тематический план
4. Календарный план-график
5. Рабочая программа
6. Организационно-педагогические условия реализации программы
7. Контроль и оценка результатов освоения программы

1. Паспорт программы

1. **Цель программы повышения квалификации:** совершенствование специалистом профессиональных компетенций для управления персоналом организаций здравоохранения и подразделений, оказывающих медицинскую помощь.

2. **Планируемые результаты обучения:** обучающийся, освоивший программу должен обладать профессиональными компетенциями по вопросам управления персоналом организаций здравоохранения и подразделений, оказывающих медицинскую помощь.

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1	Планирование деятельности структурного подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
	Знать: - методы планирования; принципы, виды и структура планов; - принципы разработки мероприятий, необходимых для достижения целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала; - принципы разработки целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала; - должностные обязанности среднего и младшего медицинского персонала структурного подразделения, оказывающего медицинскую помощь в организациях; - ресурсы, требуемые для деятельности подразделений, оказывающих медицинскую помощь в организациях; Уметь: - планировать деятельность медицинского персонала структурного подразделения; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по достижению целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала подразделения, оказывающего медицинскую помощь в организациях; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по достижению целевых показателей деятельности структурного подразделения, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа; - определять требуемые ресурсы, их источники и способы распределения.
ПК 2	Организация работы персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
	Знать: - правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, морально-правовые нормы профессионального общения медицинского персонала; - основы планирования труда и отдыха медицинского персонала; - требования охраны труда; - медицинская этика и деонтология; основы психологии профессионального общения; - компетенции и требования к квалификации средних и младших медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в структурном подразделении; - основы кадрового менеджмента;

	- требования к отчетной документации, структура, состав и правила заполнения учетной документации по кадрам; - принципы отбора и адаптации персонала; - основы организации и проведения работы по наставничеству; - принципы профессионального развития медицинского персонала на рабочем месте; - порядок аттестации и дополнительного профессионального образования среднего и младшего медицинского персонала; - основы организации и проведения работы по наставничеству; - основы создания и поддержания корпоративной культуры в организации; - виды мотивирования и стимулирования работников; - права и обязанности сотрудников медицинской организации, занимающихся практической подготовкой обучающихся по программам среднего профессионального образования в структурном подразделении медицинской организации. Уметь: - применять принципы подбора и адаптации медицинского персонала; - определять потребности в обучении персонала; - планировать обучение персонала; - определять формы и методы обучения; - организовывать обучение на рабочих местах; - обеспечивать условия и организовывать выполнение требований охраны труда медицинского персонала; - проводить мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний медицинского персонала; - анализировать кадровый ресурс и определять потребность подразделения в кадровом обеспечении; - составлять график и табель работы персонала; - применять принципы отбора и адаптации медицинского персонала в подразделениях медицинской организации; - формировать предложения по повышению квалификации среднего и младшего медицинского персонала; - проводить инструктирование медицинского персонала на рабочем месте; - внедрять систему мотивации персонала в структурном подразделении; - поддерживать корпоративную культуру в организации; - организовывать мероприятия по практической подготовке обучающихся по программам среднего профессионального образования в структурном подразделении медицинской организации;
ПК 3	Организация ресурсного обеспечения структурного подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
	Знать: - принципы принятия управленческих решений при работе с материальными ресурсами; - правила составления и подачи заявки на получение необходимых

	медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; - виды и правила оформления документации, необходимой для управления материальными ресурсами в медицинской организации; - правила эксплуатации медицинских изделий, предназначенных для работы среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации; - требования к учетной и отчетной документации, структура и состав отчетной документации; - требования, принципы и правила учета товарно-материальных ценностей, оперативно-технического учета и предметно-количественного учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; Уметь: - принимать управленческие решения по вопросам материально-технического обеспечения деятельности среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации; - подавать заявки и получать медицинские изделия, лекарственные препараты и дезинфицирующие средства; - обеспечивать условия хранения и эксплуатации медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; - организовывать рациональное использование материальных ресурсов; - организовывать учет товарно-материальных ценностей, оперативно-технический учет и предметно-количественный учет.
ПК 4	Контроль деятельности персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
	Знать: - принципы и правила использования критериев, показателей и индикаторов оценки качества деятельности персонала; - виды контролирующих мероприятий; - перечень нормативных правовых актов для организации и проведения контролирующих мероприятий; - требования к лечебно-охранительному, санитарно-гигиеническому и санитарно-эпидемиологическому режимам в медицинской организации; - методы и принципы ухода за пациентами, осуществляемого средним и младшим медицинским персоналом; - санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекции, дезинсекции и дератизации в условиях медицинской организации. Уметь: - разрабатывать критерии, показатели и индикаторы оценки качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала структурного подразделения; - применять инструменты контроля деятельности медицинского персонала; - использовать нормативные правовые акты при организации и проведении контролирующих мероприятий; - организовывать и проводить контролирующие мероприятия по оценке качества и эффективности деятельности медицинского персонала;

	- контролировать проведение средним и младшим медицинским персоналом противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний; - контролировать проведение санитарно-просветительной работы средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, морально-этических норм профессионального общения средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль соблюдения правил учета, хранения и применения лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль своевременного и качественного ведения медицинской документации средним и младшим медицинским персоналом;
--	--

3. Требования к уровню образования обучающихся:

3.1. Категория обучающегося: главная медицинская сестра, главный фельдшер, главная акушерка, старшая медицинская сестра, заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом, директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа.

3.2. Сфера применения профессиональных компетенций: организации здравоохранения, подразделения, оказывающие медицинскую помощь.

3.3. Требования к профессиональной подготовке, необходимой для освоения программы: к освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Управление сестринской деятельностью» или среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Лечебное дело» и сертификат специалиста по специальности «Организация сестринского дела».

4. Характеристика подготовки по программе

4.1. Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) _____ очно-заочная с ДОТ

4.2. Нормативный срок освоения программы: _____ 36 _____ час.

4.3. Режим обучения (количество часов в день): _____ 6-8 _____ час.

2. Учебный план
 программы повышения квалификации
Управление персоналом
 (очно-заочная программа)

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Количество часов		Форма контроля
		всего	лекция	
1	Менеджмент в здравоохранении	5	5	Контрольные вопросы Тестовые задания
	Промежуточная аттестация	-	-	Тестовые задания
2	Практика управления персоналом в медицинской организации	10	10	Контрольные вопросы Тестовые задания Ситуационные задачи
	Промежуточная аттестация	-	-	Тестовые задания
3	Стажировка	20	-	Зачет
4	Итоговый контроль	1	1	Итоговое контрольное тестирование
	Итого	36	16	

3. Тематический план
программы повышения квалификации
Управление персоналом
(очно-заочная программа)

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Количество часов	
		всего	лекция
1	Менеджмент в здравоохранении	5	5
1.1.	Общие вопросы управления	2	2
1.2	Руководство, источники власти руководителя	1	1
1.3	Управленческая деятельность медсестры-руководителя	2	2
	Промежуточная аттестация	-	-
2	Практика управления персоналом в медицинской организации	10	10
2.1	Подбор, адаптация персонала. Организация наставничества	3	3
2.2	Мотивация в профессиональной деятельности медицинских работников	2	2
2.3	Управление временем и собой	2	2
2.4	Конфликты в профессиональной деятельности	3	3
3	Стажировка	20	-
	Промежуточная аттестация	-	-
4	Итоговый контроль	1	1
	Итого	36	16

4. Календарный план-график
программы повышения квалификации
Управление персоналом
(очно-заочная программа)

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Количество часов	Неделя/день обучения	Виды контроля
1	Менеджмент в здравоохранении	5	1-5 день	СК, АП
2	Практика управления персоналом в медицинской организации	10	1-5 день	СК, АП
3	Стажировка	20	1-5 день	ПК
3	Итоговый контроль	1	5 день	АИ
	Итого	36		

АИ – аттестация итоговая

АП – аттестация промежуточная

ПК – производственный контроль

СК – самоконтроль

5. Рабочая программа
повышения квалификации
Управление персоналом
(очно-заочная программа)

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Содержание (перечень учебных вопросов)	Количество часов	Код компетенции
1	Менеджмент в здравоохранении		5	ПК 1 ПК 2 ПК 3
1.1	Общие вопросы управления	Лекция Менеджмент. Субъект и объект управления. Этапы, принципы, стили и методы управления. Технология принятия управленческого решения. Функции управления в здравоохранении.	2	
1.2	Руководство, источники власти руководителя	Лекция Понятие о руководстве. Принципы эффективного руководства. Формы власти. Роль руководителя. Функции руководителя. Феномен лидерства.	1	
1.3	Управленческая деятельность медсестры-руководителя	Лекция Структура управления сестринским персоналом. Требования к субъектам управления. Задачи и планирование деятельности медсестры руководителя. Виды планов.	2	
2	Практика управления персоналом в медицинской организации		10	ПК 2 ПК3 ПК4
2.1.	Подбор, адаптация персонала. Организация наставничества	Лекция Внутренние и внешние источники подбора персонала. Активные и пассивные методы привлечения персонала. Виды адаптации. Обучение персонала. Методы и принципы обучения персонала. Ученичество и наставничество.	3	
2.2	Мотивация в профессиональной деятельности медицинских работников	Лекция Проблемы мотивации. Способы, задачи, виды мотивации. Факторы мотивации труда медицинских сестер. Основные направления повышения трудовой мотивации.	2	
2.3	Управление временем и собой	Лекция Персональный менеджмент. Функции самоменеджмента. Ключевые навыки эффективного самоуправления. Принципы управления временем. Причины дефицита времени. Методы использования рабочего времени. Хронометраж рабочего времени.	2	

2.4	Конфликты в профессиональной деятельности	Лекция Конфликт. Причины конфликтов в организации и стадии развития. Технологии управления конфликтами. Меры профилактики скандалов.	3	
3	Стажировка (производственная практика)	Практика Отработка навыков, необходимых для работы, заполнение дневника стажировки.	20	ПК 1 ПК 2 ПК 3 ПК 4
4	Итоговый контроль	Выполнение тестовых заданий с использованием ИКТ. Зачет практических навыков согласно дневнику производственной практики.	1	
	Итого		36	

6. Организационно-педагогические условия реализации программы

6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение: куратор курса, тьютор – специалист, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее преподаваемому профилю. Преподаватели, обеспечивающие сопровождение курса и сопровождение обучения слушателей, должны проходить повышение квалификации по специальности не реже одного раза в пять лет.

6.2. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Не требуется	теоретическое	- терминал с доступом в интернет (ПК, планшет, смартфон, др.) - интернет-браузер - раздел «Дистанционное обучение» на сайте КГБОУДПО ККЦМО http://krascpk.ru
Рабочее место пользователя	стажировка	- оборудование отделений медицинской организации

6.3. Учебно-материальное, информационное обеспечение программы

Электронные образовательные ресурсы

1. Курс дистанционного обучения на сайте КГБОУДПО ККЦМО: <http://krascpk.ru>
2. Портал Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения: <http://www.roszdravnadzor.ru/>
3. «Гарант» – информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru/>
4. «КонсультантПлюс» – справочно-правовая система: <http://www.consultant.ru/>
5. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов
<https://docs.cntd.ru/about>
6. Научно-практический журнал «Медицинская сестра» <https://medsestrajournal.ru/>

Литература

Основные источники

1. Архипов В.Е. Принципы эффективного менеджмента и маркетинга. М.: ИНФРА-М, 2015. – 86 с.
2. Давлетшина Г. А. Регламентация работы среднего и младшего медицинского персонала в рамках системы менеджмента качества. Организация и управление. Главная медицинская сестра. 2015. №10. С. 24-38.
3. Двойников, С.И. Организация сестринской деятельности. Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 528 с.
4. Живага А.Ю. Управление конфликтами и стрессами в организации: учебное пособие. Южно-Сахалинск: СахГУ, 2019. – 108 с.
5. Зотов А.В. Коучинг. Базовый уровень: учебное пособие. М.: Издательский дом Академии Естествознания, 2020. – 172 с.
6. Касимовская Н.А. Организация сестринской службы: учебник. М.: ООО Медицинское информационное агентство, 2015. – 440 с.
7. Методические рекомендации по мотивации персонала медицинской организации в рамках системы менеджмента бережливого производства / под редакцией Н.С.

Давыдова, И.Г.Титова, Е.В. Сычева, Н.П. Позмогова. Ижевск: ФГБОУ ВО УдГУ, 2019. – 40 с.

8. Организация сестринской деятельности: учебное пособие для медицинских училищ и колледжей / под редакцией С.Р. Бабаян. Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 44 с.
9. Столяров С.А. Менеджмент в здравоохранении: учебник для вузов. Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 764 с.
10. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник. М.: КНОРУС, 2016. – 224 с.
11. Шапиро С.А. Основы управления персоналом: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019. – 208 с.

Дополнительные источники

1. Актуальные вопросы управления сестринской деятельностью в системе здравоохранения: материалы Всероссийской научно-практической конференции. Астрахань: ГМУ, 2016. – 112 с.
2. Государственная кадровая политика в сфере здравоохранении / под редакцией А.А. Костина, Б.Т. Пономаренко. М.: Этносоциум, 2015. – 96 с.
3. Методические рекомендации для руководителей медицинских организаций первичного звена здравоохранения / под редакцией О.М. Драпкина. М.: ФГБУ НМИЦ ТПМ, 2021. – 129 с.
4. Организации здравоохранения и медицинского менеджмента: Атлас лучших Российских практик наставничества в сфере здравоохранения / под редакцией Н.В. Аликперова, Ю.С. Ненахова, К.В. Виноградова. М.: НИИ, 2020. – 40 с.
5. Ружанская Л.С. Общий менеджмент: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УрФУ, 2017. – 116 с.
6. Шипова В.М., Берсенева Е.А. Средние и младшие медицинские работники: нормативы численности, методики расчетов. Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 223 с.

Нормативные и регламентирующие документы

1. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ.
4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».
5. Письмо Министерство Здравоохранения РФ от 9 апреля 2013 г. №16-5/10/2-254 «Методические рекомендации по сохранению медицинских кадров в системе здравоохранения».
6. Указ Президента РФ от 6 июня 2019 г. №254 «О стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года».
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 декабря 2020 г. №928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях»
8. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2020 г. №479н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации сестринского дела».
9. Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 4 марта 2019 г. № 110н «Об обработке персональных данных в Министерстве здравоохранения Российской Федерации».

7. Контроль и оценка результатов освоения программы

Оценка освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы «Управление персоналом» включает: текущий контроль успеваемости и итоговый контроль. Формы контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Используемые контрольно-измерительные материалы для оценки качества освоения программы:

1. контрольные вопросы,
2. тестовые задания,
3. дневник производственной практики.

Итоговый контроль знаний проводится в форме компьютерного тестирования. При успешном освоении программы выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Результаты обучения (освоенные ПК)	Основные показатели результатов подготовки	Формы контроля
ПК 1. Планирование деятельности структурного подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	Знать: - методы планирования; принципы, виды и структура планов; - принципы разработки мероприятий, необходимых для достижения целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала; - принципы разработки целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала; - должностные обязанности среднего и младшего медицинского персонала структурного подразделения, оказывающего медицинскую помощь в организациях; - ресурсы, требуемые для деятельности подразделений, оказывающих медицинскую помощь в организациях; Уметь: - планировать деятельность медицинского персонала структурного подразделения; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по достижению целевых показателей деятельности среднего и младшего медицинского персонала подразделения, оказывающего медицинскую помощь в организациях; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по достижению целевых показателей деятельности структурного подразделения, больницы (дома) сестринского ухода,	Контрольные вопросы Тест-контроль

	хосписа; - определять требуемые ресурсы, их источники и способы распределения.	
ПК 2 Организация работы персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	Знать: - правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, морально-правовые нормы профессионального общения медицинского персонала; - основы планирования труда и отдыха медицинского персонала; - требования охраны труда, - медицинская этика и деонтология; - основы психологии профессионального общения; - компетенции и требования к квалификации средних и младших медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в структурном подразделении; - основы кадрового менеджмента; - требования к отчетной документации, структура, состав и правила заполнения учетной документации по кадрам; - принципы отбора и адаптации персонала; - основы организации и проведения работы по наставничеству; - принципы профессионального развития медицинского персонала на рабочем месте; - порядок аттестации и дополнительного профессионального образования среднего и младшего медицинского персонала; - основы организации и проведения работы по наставничеству; - основы создания и поддержания корпоративной культуры в организации; - принципы внедрения инноваций в деятельность персонала; - виды мотивирования и стимулирования работников; - права и обязанности сотрудников медицинской организации, занимающихся практической подготовкой обучающихся по программам среднего профессионального образования в структурном подразделении	Контрольные вопросы Тест-контроль

	медицинской организации. Уметь: - применять принципы подбора и адаптации медицинского персонала; - определять потребности в обучении персонала; - планировать обучение персонала; - определять формы и методы обучения; - организовывать обучение на рабочих местах; - обеспечивать условия и организовывать выполнение требований охраны труда медицинского персонала: - проводить мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний медицинского персонала; - анализировать кадровый ресурс и определять потребность подразделения в кадровом обеспечении; - составлять график и табель работы персонала; - применять принципы отбора и адаптации медицинского персонала в подразделениях медицинской организации; - формировать предложения по повышению квалификации среднего и младшего медицинского персонала; - проводить инструктирование медицинского персонала на рабочем месте; - внедрять систему мотивации персонала в структурном подразделении; - поддерживать корпоративную культуру в организации; - организовывать мероприятия по практической подготовке обучающихся по программам среднего профессионального образования в структурном подразделении медицинской организации.	
ПК 3 Организация ресурсного обеспечения структурного	Знать: - принципы принятия управленческих решений при работе с материальными ресурсами;	

подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	- условия хранения, применения, учета и выдачи медицинских изделий и лекарственных препаратов; - правила составления и подачи заявки на получение необходимых медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; - виды и правила оформления документации, необходимой для управления материальными ресурсами в медицинской организации; - правила эксплуатации медицинских изделий, предназначенных для работы среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации; - требования к учетной и отчетной документации, структура и состав отчетной документации; - требования, принципы и правила учета товарно-материальных ценностей, оперативно-технического учета и предметно-количественного учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; Уметь: - принимать управленческие решения по вопросам материально-технического обеспечения деятельности среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации; - подавать заявки и получать медицинские изделия, лекарственные препараты и дезинфицирующие средства; - обеспечивать условия хранения и эксплуатации медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; - организовывать рациональное использование материальных ресурсов; - организовывать учет товарно-материальных ценностей, оперативно-технический учет и предметно-количественный учет.	
ПК 4 Контроль деятельности	Знать: - принципы и правила использования	

персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа	критериев, показателей и индикаторов оценки качества деятельности персонала; - виды контролирующих мероприятий; - перечень нормативных правовых актов для организации и проведении контролирующих мероприятий; - требования к лечебно-охранительному, санитарно-гигиеническому и санитарно-эпидемиологическому режимам в медицинской организации; - методы и принципы ухода за пациентами, осуществляемого средним и младшим медицинским персоналом; - санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекции, дезинсекции и дератизации в условиях медицинской организации. Уметь: - разрабатывать критерии, показатели и индикаторы оценки качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала структурного подразделения; - применять инструменты контроля деятельности медицинского персонала; - использовать нормативные правовые акты при организации и проведении контролирующих мероприятий; - организовывать и проводить контролирующие мероприятия по оценке качества и эффективности деятельности медицинского персонала; - контролировать проведение средним и младшим медицинским персоналом противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний; - контролировать проведение санитарно-просветительной работы средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка,	
---	--	--

	морально-этических норм профессионального общения средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль соблюдения правил учета, хранения и применения лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий средним и младшим медицинским персоналом; - организовывать и проводить контроль своевременного и качественного ведения медицинской документации средним и младшим медицинским персоналом.	
--	---	--

Фонд оценочных средств:

1. Главная медсестра МО имеет право принимать участие в приеме на работу и увольнение с работы:

1. врачей
2. среднего и младшего медперсонала
3. врачей, среднего и младшего медперсонала
4. младшего и среднего медперсонала и работников АХЧ

2. В обязанности главной медсестры входит организация труда:

1. только среднего медперсонала
2. среднего и младшего медперсонала
3. среднего, младшего медперсонала и хозяйственной службы
4. врачей

3. Периодичность прохождения повышения квалификации специалистом по управлению сестринской деятельностью:

1. раз в год
2. 1 раз в 2 года
3. 1 раз в 3 года
4. 1 раз в 5 лет

4. Обязанности главной медицинской сестры:

1. кадровая работа со средним медперсоналом
2. выполнение манипуляций по уходу за больными
3. контроль качества сестринской практики
4. организации работы и учебы среднего и младшего медперсонала
5. выполнение исследований и процедур

5. Обязательный перечень документов, предъявляемых средним медицинским работникам при приеме на работу:

1. паспорт
2. трудовая книжка
3. диплом
4. справка о состоянии здоровья
5. характеристика

6. Коллективный договор регулирует отношения между работниками и работодателем:

1. личные
2. межличностные
3. профессиональные
4. социально-трудовые
5. любые

7. Каждый работник имеет право на:

1. условия труда, отвечающие требованиям безопасности
2. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей
3. отдых любой продолжительности
4. повышение квалификации

8. Основные функции менеджмента:

1. планирование, организация, определение целей
2. планирование, определение задач, контроль, коммуникации
3. планирование, организация, мотивация, контроль

4 обучение

9. Мотивация как одна из функций управления:

1. использование внешних поощрений и наказаний для достижения цели организации
2. использование внутренних стимулов для достижения поставленной цели
3. процесс стимулирования себя и других на деятельность по достижению целей организации

10. Средства профилактики конфликтных ситуаций:

1. недопущение спора
2. вступление в спор и выяснение ситуации
3. умение слушать
4. исключение суждений и оценок, ущемляющих честь и достоинство собеседника
5. применение словесных формул учтивости

11. Преимущества обучения персонала:

1. повышение эффективности труда
2. более полное удовлетворение клиентов
3. сокращение текучести кадров
4. экономия денежных средств
5. повышение статуса организации

12. Элементы управления временем:

1. анализ реальной ситуации с использованием времени
2. наличие ежедневника
3. планирование использования времени
4. наличие секретаря-референта
5. организация контроля, учета, анализа, оперативного корректирования хода выполнения планов
6. делегирование полномочий

13. Виды взысканий за нарушение трудовой дисциплины:

1. выговор
2. замечание
3. увольнение
4. наказание
5. премия

14. Три стиля лидерства по основе К.Левина:

1. свободный
2. либеральный
3. консультативный
4. демократический
5. авторитарный

15. Конфликт в организациях:

1. всегда считается нежелательными
2. считается явлением, объективно присущим организации
3. иногда бывает желательным
4. иногда делает процесс принятия решения более эффективным
5. всегда разрушает связи и отношения между людьми

Дневник производственной практики (стажировки)
по специальности «Организация сестринского дела»
Цикл повышения квалификации: «Управление персоналом»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проведения практики _____

(наименование медицинской организации)

(наименование отделения)

Количество часов – 20 часов.

Сроки практики с _____ по _____

Руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

Структура отделения _____

Контингент пациентов _____

[illegible]

Сводный отчет

Наименование медицинских манипуляций, методик, техник, технологий, практических навыков	Количество

Общая оценка, заключение и рекомендации руководителя производственной практики: __

Руководитель медицинской организации¹

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹ Главный врач или заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по прохождению производственной практики (стажировки)

Цель: совершенствование специалистом профессиональных компетенций для управления персоналом организаций здравоохранения и подразделений, оказывающих медицинскую помощь.

Задачи производственной практики (стажировки):

- приобретение опыта работы;
- овладеть навыками управления персоналом медицинской организации;
- развитие способностей самостоятельного решения профессиональных задач в рамках своей компетенции.

Трудовые функции:

1. Планирование деятельности структурного подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
2. Организация работы персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
3. Организация ресурсного обеспечения структурного подразделения организаций, оказывающих первичную доврачебную медико-санитарную помощь населению, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа
4. Контроль деятельности персонала медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа

Базами производственной практики являются медицинские организации при заключении договоров соответствующей направленности.

В медицинской организации приказом главного врача (руководителя) назначается базовый руководитель практики (обычно главная медицинская сестра или старшая медицинская сестра отделения, отвечающая за организацию производственной практики).

ОБЯЗАННОСТИ БАЗОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Принимает обучающегося на базе практики, отмечая в дневнике производственной практики даты прибытия и убытия.
2. Обеспечивает возможность освоения практических умений по предмету согласно перечню трудовых действий.
3. По итогам практики дает характеристику обучающемуся (отношение к больным, прилежание в работе, дисциплинированность, овладение практическими навыками по уходу за больными, качество ведения дневника и т.д.).
4. Оценивает обучающегося по совокупности овладения практическими умениями, скрепляя своей подписью и печатью медицинской организации.

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Пройти инструктаж, который проводит базовый руководитель и в этот же день приступить к практике.
2. Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии во время работы.
3. Соблюдать правила личной гигиены, быть аккуратными в одежде, выполнять санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим отделения.
4. Систематически вести учет работы в дневнике производственной практики в виде записей о проделанной работе с указанием даты.
5. По прохождению практики подвести итоги, суммировав общее количество проделанных и освоенных лечебно-диагностических умений и навыков и оформить в виде сводного отчета.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Дневник производственной практики следует вести в электронном формате (текстовый документ, имеющий структуру: титульный лист, дневник производственной практики, сводный отчет).

Записи в дневнике вести четко, аккуратно, кратко.

В первый день практики сделать краткое описание структуры отделения, где проходит практика, контингента пациентов.

В последующие дни ежедневно отображать в дневнике личное участие в ходе лечебно-диагностического процесса, фиксируя все, что делал, наблюдал, в чем принимал участие (указать виды работ, которые выполнял в течение рабочего дня). В записи о выполнении медицинских процедур и манипуляций следует указывать свое участие: ассистировал или выполнял самостоятельно.

В конце практики необходимо подсчитать и отметить количество медицинских манипуляций, методик, техник, технологий, практических навыков, которые выполнил самостоятельно.

По прохождению производственной практики (стажировки) базовый руководитель оценивает освоенные навыки, объем выполненной работы, делает заключение о профессиональных качествах обучающегося.

Дневник производственной практики (стажировки) подписывает руководитель медицинской организации одним из способов:

1. документ подписывается квалифицированной электронной подписью;
2. при невозможности заверить документ электронной подписью последний лист, содержащий заключение и оценку производственной практики, необходимо распечатать, подписать у руководителя медицинской организации и заверить печатью организации. Создать электронную копию подписанного документа (отсканировать или сфотографировать).

Электронный документ или несколько документов (дневник и электронная копия последнего листа) размещаются в поле для загрузки файлов в разделе «Производственная практика (стажировка)» электронного курса.