

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Методического Совета
ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
«06» июня 2024 г., протокол № 89
Проректор по учебной работе,
председатель Методического Совета
_____ А.И. Яременко

Рабочая программа

По дисциплине	«Управление персоналом» <small>(наименование дисциплины)</small>
для специальности	34.04.01 - Управление сестринской деятельностью (уровень магистратуры) <small>(наименование и код специальности)</small>
Факультет	Высшего сестринского образования (очно-заочная форма обучения)
Кафедра	Общей и клинической психологии <small>(наименование кафедры)</small>

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 мая 2020 г. г. N 684 и учебным планом.

Составители:

Доцент кафедры общей и клинической психологии, к.пс.н.

Ситкина Е.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общей и клинической психологии
«24» мая 2021 г., протокол заседания № 6.

Заведующий кафедрой
общей и клинической психологии,
проф., д.п.н.

Исаева Е.Р.

Рабочая программа одобрена цикловой методической комиссией по психолого-педагогическим дисциплинам
«26» мая 2021 г., протокол № 3.

Председатель цикловой методической комиссии
профессор, д.п.н.

Исаева Е.Р.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: ознакомить студентов с основными понятиями и принципами управления персоналом, изучить общие психологические закономерности функционирования организации; сформировать у студента базовые психологические знания и практические навыки, способствующие грамотному построению системы управления персоналом в медицинском учреждении.

Задачи:

- рассмотреть предмет и методы психологии менеджмента,
- представить теоретические модели управления персоналом;
- дать представление о современных категориях, основных понятиях и концепциях управления персоналом
- научить анализировать социально-психологические явления в организациях
- сформировать представление о методах управления персоналом в организациях.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих **универсальных компетенций:**

- способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)

Индикаторы достижения компетенции:

ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих **профессиональных компетенций:**

- Способен внедрять корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, и оценивать удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой (ПК-10).

Индикаторы достижения компетенции:

- ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления.
- ИД-2. Умеет оценивать необходимость в планировании различных мероприятий, улучшающих общественное здоровье и условия труда.
- ИД-3. Владеет основными приемами управления коммуникациями.
-

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- - методы психологии;
- - принципы управленческой деятельности;
- -функции управления.

Уметь использовать психологические знания

- в психологическом анализе различных ситуаций организационного взаимодействия в системе управления;
- - в процессе выстраивания взаимоотношений с пациентом, с коллегами,

- - в научно-исследовательской, профилактической и просветительской работе;
- - в деловых и межличностных переговорах;
- - в просветительской работе среди населения.

• **Владеть:**

- - методами учета организации на различных уровнях управления;
- - навыками ведения деловых переговоров и межличностных бесед;
- - методами воздействия на психику человека в лечебных и профилактических целях.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к блоку Б1 учебного плана.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	3 курс Зимняя сессия
Аудиторные занятия (всего)	40	40
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Клинические практические занятия (КПЗ)	36	36
Самостоятельная работа (всего)	103	103
Вид промежуточной аттестации	Зачет 1	Зачет 1
Общая трудоемкость часы	144	144
зачетные единицы	4	4

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

5.1 Учебно-тематическое планирование дисциплины

Наименование темы (раздела)	Контактная работа, академ. ч			Самостоятельная работа	Всего
	Лекции	Семинары	Практические занятия		
Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1	0	10	18	32
История становления и развития управления	1	0	3	17	28

Наименование темы (раздела)	Контактная работа, академ. ч			Самостоятельная работа	Всего
	Лекции	Семинары	Практические занятия		
персоналом					
Обеспечение системы управления персоналом	1	0	10	17	28
Планирование и подбор персонала	1	0	3	17	28
Развитие персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников		0	10	17	28
Промежуточная аттестация - зачет					1
ИТОГО	4	0	36	103	144

5.2 Содержание по темам (разделам) дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины*	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции
1.	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом.	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3
2.	История становления и развития управления персоналом	Эволюция теории управления персоналом. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3

		поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Два стиля управления персоналом и их основные черты. Характеристики управления персоналом. Системы управления персоналом в Японии и США.	
3	Обеспечение системы управления персоналом	Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3
4	Планирование и подбор персонала	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Определение потребности в персонале. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность.	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3
5	Развитие персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления.	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

а) основная литература:

1. Валишин, Е. Н. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Маслова - Москва : Прометей, 2021. - 330 с. - ISBN 978-5-00172-199-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" :

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001721994.html>

2. Майерс, Дэвид. Социальная психология / Д. Майерс. - 7-е изд. - СПб. [и др.]. : Питер, 2019. - 793 с.
3. Андреева, Галина Михайловна. Социальная психология : учебник для вузов / Г. М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2018

б) дополнительная литература:

1. Ананьев Б. Г. Человек как предмет познания. 3-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2018.
2. Гришина, Наталия Владимировна. Психология конфликта: учеб. пособие для вузов / Н. В. Гришина. - 3-е изд. - СПб. [и др.]. : Питер, 2018. – 574
3. Организационная психология / под ред. А.В.Карпова. – М.: Юрайт, 2012.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и количества академических часов для проведения занятий клинического практического типа по темам (разделам)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части) по этапам формирования в темах (разделах)	Наименование оценочного средства, в академич. часах
1	Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3 	Комплект вопросов для устного опроса студентов
2	История становления и развития управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3 	Комплект вопросов для устного опроса студентов
3	Обеспечение системы управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3 	Комплект вопросов для устного опроса студентов
4	Планирование и подбор персонала	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3 	Комплект вопросов для устного опроса студентов
5	Развитие персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	<ul style="list-style-type: none"> • УК-4, ИД1 • ПК-10, ИД1, ИД2, ИД3 	Комплект вопросов для устного опроса студентов

Вид аттестации	ЗАЧЕТ
----------------	-------

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0–100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Зачет	Билет содержит 2 вопроса для устного ответа	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной и части экзамена:</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если его ответ соответствует и раскрывает тему или задание, обучающийся показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного</p>

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0–100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если его ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.</p> <p>Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена</p>

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Перечень вопросов для экзамена (зачета):

1. Основы управления персоналом как часть менеджмента.
2. Цели и задачи управления персоналом.
3. Управление персоналом как система.
4. Интеграционный подход к системе управления персоналом.

5. Персонал предприятия как объект управления.
6. Концепции управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Эволюция теории управления персоналом.
9. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор.
10. Административная школа управления.
11. А.Файоль как основатель административной школы.
12. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом.
13. Школа организационного поведения.
14. Теория бюрократии М.Вебера.
15. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
16. Управленческая мысль во второй половине XX века.
17. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Стили управления персоналом и их основные черты.
18. Характеристики управления персоналом.
19. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
20. Оперативный план работы с персоналом.
21. Определение потребности в персонале.
22. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места.
23. Источники найма работников и их эффективность.
24. Определение потребностей в профессиональном обучении.
25. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.
26. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения.
27. Бюджет профессионального обучения.
28. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв).

Образец билета на зачет:

федеральное образовательное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
Кафедра общей и клинической психологии	
34.04.01 - Управление сестринской деятельностью (уровень магистратуры)	Дисциплина « Управление персоналом »
	Семестр 3
билет № 1.	
1. Цели и задачи управления персоналом	
2. Оперативный план работы с персоналом	
Утверждаю Зав. кафедрой _____ Е.Р.Исаева (подпись)	
« » 20 года	

7.4 Методические материалы и методика, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

- Формирование части компетенций УК-4, ПК-10.

(номера компетенций) осуществляется в ходе всех видов занятий, практики а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Форма аттестации – **зачет**, который включает ответ на 2 вопроса:

1. *Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:*

- соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию);
- умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику;
- логичность, последовательность изложения ответа;
- наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;
- аргументированность, доказательность излагаемого материала.

Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена:

Оценка *«отлично»* выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.

Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если его ответ соответствует и раскрывает тему или задание, обучающийся показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.

Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена.

7.4.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования.
2. Положение о порядке формирования Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации высшего профессионального образования.
3. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации интернов, ординаторов факультета последипломного образования в ФОГБУ ВО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.
4. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ФОГБУ ВО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.
5. Положение о балльно-рейтинговой системе для обучающихся по образовательной программе Сестринское дело.
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Валишин, Е. Н. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Маслова - Москва : Прометей, 2021. - 330 с. - ISBN 978-5-00172-199-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001721994.html>
2. Майерс, Дэвид. Социальная психология / Д. Майерс. - 7-е изд. - СПб. [и др.]. : Питер, 2019. - 793 с.
3. Андреева, Галина Михайловна. Социальная психология : учебник для вузов / Г. М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2018

б) дополнительная литература:

1. Ананьев Б. Г. Человек как предмет познания. 3-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2018.
2. Гришина, Наталия Владимировна. Психология конфликта: учеб. пособие для вузов / Н. В. Гришина. - 3-е изд. - СПб. [и др.]. : Питер, 2018. – 574
3. Организационная психология / под ред. А.В.Карпова. – М.: Юрайт, 2012.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

Электронные базы данных

<http://www.msmsu.ru/>, <http://mon.gov.ru/>, <http://www.ipras.ru/>, <http://ismo.ioso.ru/>,
<http://www.pirao.ru/ru/news/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Характеристика особенностей технологий обучения в Университете

В ФГБОУ ВО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, платформу Webinar. ЭИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Есть электронные библиотеки, обеспечивающие доступ

к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам «Электронная библиотечная система «Консультант студента». База тестовых заданий и справочных материалов, система интернет обеспечения учебного процесса Bitrix24.

10.2 Особенности работы обучающегося по освоению дисциплины «Управление персоналом»

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания по проведению определенных видов занятий, рекомендации и пособия по данной дисциплине по работе с ним, разработанные профессорско-преподавательским составом (ППС) кафедры.

Успешное усвоение учебной дисциплины «Управление персоналом» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной работы. Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. Проводимые на клинических практических занятиях различных модульных тестирований и дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых на лекциях и в учебниках.

В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются обучающимися в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Управление персоналом» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему усвоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих.

10.3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы в процессе освоения дисциплины

Вид работы	Контроль выполнения работы
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 домашних заданий (решение клинических задач, перевод текстов, проведение расчетов, подготовка клинических разборов)	Собеседование Проверка заданий Клинические разборы
Участие в научно-исследовательской работе кафедры	Доклады Публикации
Участие в научно-практических конференциях, семинарах	Предоставление сертификатов участников
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	Тестирование Собеседование
Подготовка ко всем видам контрольных испытаний	Тестирование Собеседование

10.4 Методические указания для обучающихся по подготовке к занятиям

Занятия клинического практического типа предназначены для расширения и углубления знаний обучающихся по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом. В их ходе обучающимися реализуется верификационная функция степени усвоения учебного материала, они приобретают умения вести научную дискуссию. Кроме того, целью занятий является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

1. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по первой теме (разделу)

1. Структура и содержание системы управления персоналом.
2. Принципы формирования системы управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом.
4. Кадровая стратегия.
5. Кадровая политика.
6. Организационная культура и имидж организации.
7. Кадровое планирование.

2. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по второй теме (разделу)

1. Структура персонала организации.
2. Современные функции службы по управлению персоналом.
3. Экономический подход к управлению персоналом.
4. Органический подход к управлению персоналом.
5. Гуманистический подход к управлению персоналом.
6. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.

1. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по третьей теме (разделу)

1. Оценка результатов деятельности кадровой службы
2. Направления совершенствования системы и технологии управления персоналом
3. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом
4. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

2. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по четвертой теме (разделу)

1. Комплексный подход к отбору персонала.
2. Оценка потребности в персонале.
3. Методы подбора и отбора персонала.
4. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.
5. Управление текучестью кадров.

3. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по пятой теме (разделу)

1. Понятие и основные тенденции развития персонала.
2. Адаптация персонала.
3. Повышение профессионального мастерства менеджеров.
4. Деловая карьера.
5. Кадровый резерв.

Примерный перечень тематик научно-практической работы:

1. Психологические закономерности управленческой деятельности.
2. Классификация управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.
3. Психологические причины снижения эффективности управленческих решений. Психологические особенности выработки коллективных и коллегиальных управленческих решений.
4. Управленческое взаимодействие. Коллективный субъект управленческой деятельности (психологическая характеристика).
5. Сферы управленческого взаимодействия, его направленность. Управленческое взаимодействие в контексте совместной деятельности.
6. Силь управления и управленческая концепция руководителя. Личностный, поведенческий, системный и прочие подходы к выделению стилей управленческой деятельности.
7. Мотивация и стимулирование персонала в организации.
8. Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента
9. Управление человеческими ресурсами и стратегия развития бизнеса
10. Развитие концепции управления человеческими ресурсами
11. Проблемы регулирования трудовых отношений
12. Функции управления человеческими ресурсами
13. Организация кадровой деятельности предприятия
14. Управление человеческими ресурсами в период кризиса
15. Взаимосвязь финансового состояния предприятия и кадровых решений
16. Практика принятия кадровых решений.
17. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами
18. Привлечение персонала и регулирование занятости
19. Разработка политики набора персонала в организации
20. Основные этапы набора и отбора персонала
21. Разработка требований к кандидатам при приеме на работу
22. Внешние и внутренние источники набора персонала.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение ФГОБУ ВО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- электронные базы данных;

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление персоналом»

Наименование аудиторий	Перечень оборудования	Адрес
	Общее и специальное оборудование	
1	2	3
Учебная аудитория №2 «Зейгарник»	Учебная аудитория №2 «Зейгарник» Доска для письма маркером – 1шт. Кресло компьютерное– 1шт. Преподавательский стол – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Стулья с планшетами для письма –	197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 17 лит. А, № 51 (1 этаж)

	<p>25шт. Удлинитель – 1шт. Ноутбук – 1шт. Проектор – 1шт. Экран для проектора – 1шт. Тумба – 2 шт.</p>	
<p>Кабинет психотерапии №341, 3 этаж.</p>	<p>Кабинет психотерапии №341, 3 этаж. Доска для письма маркером – 1шт. Стулья – 6шт. Стулья с планшетами для письма – 9 шт. Письменный стол – 2шт. Удлинитель – 1шт. Ноутбук – 1шт. Проектор – 1шт. Стол журнальный- 1шт. Кресло компьютерное– 1шт. Круглый стол – 1 шт. Кресла мягкие – 2шт. Шкаф книжный – 1 шт.</p>	<p>197022, г. Санкт-Петербург, Петроградская набережная, д. 44, лит. А, № 324, (3 этаж)</p>

Разработчик:

Ситкина Е.В., Гуреева И.Л.

Рецензент:

Исаева Е.Р., д.п.н., проф.