Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухарямова Лайсан Музиповна
Должность: и.о.первого проректора
Дата подписания: 12.03.2026 18:04:43
Уникальный программный ключ:
b57b96507511d4669a7e8b1e807a3d3e7412a55d

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАФЕДРА ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Ректор ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России, профессор

_____ А.С. Созинов
«24» 03 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ОБЩЕСТВЕННОЕ ЗДОРОВЬЕ»

(срок обучения –18 академических часов)

Рег. № 125

Казань 2023

1. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Для работников кадровых служб» (срок обучения 18 академических часов) по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом послевузовского профессионального образования по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» от 26 августа 2014 г. N 1114.

Разработчик программы:

Доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ» МЗ РФ Аберхаева Л.С.

Заведующий кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом медицинской информатики, ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ» МЗ РФ д.м.н., профессор Гильманов А.А.

Рецензенты:

Профессор кафедры общей гигиены, ФГБОУ ВО «Казанский ГМУ» МЗ РФ. д.м.н. Радченко О.Р.

Заведующий кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО ФГБОУ ВО «Башкирский ГМУ» МЗ РФ, д.м.н. Шарафутдинова Н.Х.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения с курсом ИДПО «19» сентября 2023 года протокол №_____ .

Заведующий кафедрой _____ Гильманов А.А.

Программа рассмотрена и утверждена методическим советом ФПК и ППС ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России на заседании № 4 от «24» мая 2023.

Председатель методического совета к.м.н., доцент _____ Архипов Е.В.
(подпись)

Программа рассмотрена и утверждена Ученым советом ФПК и ППС ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России на заседании № 5 от «27» июня 2023

Проректор КГМУ _____ Ямалнеев И.М.

ОПИСЬ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство» по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»
(срок обучения − 18 академических часов)

№ п/п	Наименование документа	стр
	Титульный лист	
1.	Лист согласования	
2.	Пояснительная записка	
3.	Планируемые результаты обучения	
3.1.	Квалификационная характеристика	
3.2.	Характеристика профессиональных компетенций врача по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», подлежащих совершенствованию в результате освоения дополнительной профессиональной программы	
4.	Требования к итоговой аттестации	
5.	Распределение учебных модулей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Для работников кадровых служб » для врачей по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» со сроком освоения 18 академических часов	
6.	Рабочие программы учебных модулей	
6.1.	Учебный модуль 1. «Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит.»	
6.2.	Учебный модуль 2. «Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Профстандарты. Гранты и социальная поддержка молодых специалистов.»	
6.3	Учебный модуль 3. «Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в медицинской организации.»	
6.4	Учебный модуль 4. «Воинский учет ,вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения ,допуск к сведениям ,составляющим государственную тайну»	
6.5	Учебный модуль 5. «Работа в ГИС РТ Барс бюджет –кадры»	
6.6	Учебный модуль 6. «Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»	
6.7	Учебный модуль 7. «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения .Система мотивации сотрудников .наградная система и оформление наградных материалов .Развитие движения наставничества .Взаимодействие с профсоюзными организациями.»	
6.8	Учебный модуль 8. «Государственная служба в социальной сфере»	
7.	Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»	
8.	Методические особенности реализации дистанционного обучения	
9.	Приложения	

9.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	
9.2.	Основные сведения о программе (в электронном виде)	

2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2.1. Цель и задачи дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» со сроком освоения 18 академических часов:

Цель: обеспечение глубоких знаний, обучающихся в области организации корпоративной социальной политики с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по кадровому делопроизводству», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н.

Задачи преподавания дисциплины

1)Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

2)Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

3)Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

По завершению курса обучения **слушатели должны знать**:

Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации

Основы документооборота и документационного обеспечения

Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права

Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу

Законодательство Российской Федерации о персональных данных

Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок ведения документации по учету и движению персонала

Основы налогового законодательства Российской Федерации

Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала

Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников

Порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу

Порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности

Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам

Современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала

Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала

Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда

Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда

Методы нормирования труда

Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат

Технологии и методы формирования и контроля бюджетов

Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат

Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих

Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах

Источники обеспечения организации кадрами

Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли

Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)

Основы экономики, организации труда и управления

Основы технологии производства и деятельности организации

Кадровую политику и стратегию организации

Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда

Нормы этики делового общения

Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора, оценки, аттестации и развития персонала, а также регулирующие организацию корпоративной политики

Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций

Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик

Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

Основы производственной деятельности организации

Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации

Порядок заключения договоров (контрактов)

Ведение личных дел и трудовых книжек госслужащих

Порядок оформления поступления на гражданскую службу (работу), назначения на должность гражданского служащего (работника)

Порядок изменения статуса служащего

Порядок приема на работу бывшего госслужащего

Антикоррупционные меры в работе госслужащих

Порядок материальной и нематериальной систем премирования. Денежное содержание ГГС

Порядок оформления служебных командировок

Проверочные листы. Документы для проверки ГИТ

Порядок премирования работников

Порядок ведения воинского учета в организации

Слушатели должны уметь:

Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу

Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

Работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала

Работать с информационными системами и базами данных по ведению статистической и отчетной информации по персоналу

Анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией по персонал

Оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях

Контролировать присутствие работников на рабочем месте

Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

Анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты

Выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов

Внедрять методы рациональной организации труда

Разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда

Анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду

Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах

Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов

Разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности

Использовать полученные знания в практической работе

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения

Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации

Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации

Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала

Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала

Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)

Определять параметры и критерии оценки персонала

Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала

Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки

Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала

Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала

Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры

Определять критерии формирования кадрового резерва организации

Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала

Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры

Определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ

Доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций

Определять критерии и уровни удовлетворенности персонала

Использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом

Определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов

Составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов

Соблюдать нормы этики делового общения

2.2. Категория обучающихся – Руководители и заместители руководителей медицинских организаций.

2.3. Актуальность программы и сфера применения слушателями полученных компетенций (профессиональных компетенций)

Знание кадрового делопроизводства, приобретение навыка работы с документооборотом в учреждениях здравоохранения ,умение управлять медицинским персоналом необходимо для повышения эффективности работников и руководителей медицинской организации . Соблюдение порядка ведения кадрового учета и правил трудового законодательства обезопасит медицинскую организацию от неблагоприятных финансовых и правовых последствий, а ее работника — от проблем при получении пенсии или устройстве на другую работу.

2.4. Объем программы: 18 академических часов (кредитов).

2.5. Форма обучения, режим и продолжительность занятий

График обучения / **Форма обучения**	**Ауд. часов в день**	**Дней в неделю**	**Общая продолжительность программы (дни)**
очно-заочная, в т.ч.:	6	3	3
очная часть	6	3	3
ДОТ и ЭО	0	0	0
стажировка	0	0	0

2.6. Документ, выдаваемый после завершения обучения – удостоверение о повышении квалификации в 18 академических часов.

2.7. Организационно-педагогические условия реализации программы

2.7.1. *Законодательные и нормативно-правовые документы*:

2.7.1.1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993

2.7.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ

2.7.1.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

2.7.1.4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016)

2.7.1.5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5.08.2000 года N 117-ФЗ

2.7.1.6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

2.7.1.7. Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
2.7.1.8. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.7.1.9. Федеральный закон от 29.12.2015 №389-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
2.7.1.10. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты
2.7.1.11. Российской Федерации по вопросу квотирования рабочих мест для инвалидов» от 23.02.2013 N 11-ФЗ
2.7.1.12. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ
2.7.1.13. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ
2.7.1.14. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ
2.7.1.15. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ
2.7.1.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
2.7.1.17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 №1244 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499".
2.7.1.18. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.08.2015 №599 "Об организации внедрения в подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации образовательных и научных организациях подготовки медицинских работников по дополнительным профессиональным программам".
2.7.1.19. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.02.2016 №127-н "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов".
2.7.1.20. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.06.2016 №334-н "Об утверждении положения об аккредитации специалистов".
2.7.1.21. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.08.2016 №575-н "Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского образования".
2.7.1.22. Приказ Фонда обязательного медицинского страхования от 26.05.2016 №105 "Об утверждении порядка и форм предоставления отчетности о реализации мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования и использования предоставленных средств для их финансового обеспечения".

2.7.1.23. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 7 октября 2015 г. №700н "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование".

2.7.1.24. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 8 октября 2015 г. №707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки".

2.7.1.25. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

2.7.1.26. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»)

2.7.1.27. Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 N 875 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

2.7.1.28. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (ред. от 31.10.2016) «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2003 N 5219)

2.7.1.29. Письмо Роструда от 31.10.2007 N 4414-6 «Оформление на работу индивидуального предпринимателя»

2.7.2. *Законодательные и нормативно-правовые документы в соответствии с профилем специальности*:

2.7.2.1. *Указ Президента РФ от 9 октября 2007 г. N 1351 "Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года"*

2.7.2.2. *Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. n 294 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»*

2.7.2.3.

2.7.2.4. *Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.10.2005 г. N 627 « Об утверждении единой номенклатуры государственных и муниципальных учреждений здравоохранения»;*

2.7.2.5. *Приказ Минздравсоцразвития России от 31.12.2006 N 905 «Об утверждении административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов качества медицинской помощи»;*

2.7.2.6. *ГОСТ Р 52976:2008 «Информатизация здоровья. Состав первичных данных медицинской статистики лечебно-профилактического учреждения для электронного обмена этими данными. Общие требования».*

2.7.2.7. *Приказ МЗ РФ от 15.12.2014г. №834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению".*

2.7.3 *Учебно-методическая документация и материалы по рабочим программам учебных модулей:*

2.7.3.1. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В. А. , Юрьев В. К. - 2-е изд. , испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.

2.7.3.2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
2.7.3.3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
2.7.3.4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

2.7.4. *Интернет-ресурсы:*
2.7.4.1. Сайт Федеральной электронной медицинской библиотеки − URL: http://www.femb.ru
*2.*7.4.2. Сайт ФГБОУ ВО Казанского ГМУ МЗ РФ − URL: http://www.kgmu.kcn.ru/
*2.*7.4.3. Сайт Научной электронной библиотеки − URL: http://elibrary.ru/
*2.*7.4.4. Сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/
2.7.4.5. Интернет ресурс Инситута демографии Национально исследовательского университета «Высшая школа экономики» URL: http://www.demoscope.ru/
2.7.5. *Материально-технические базы, обеспечивающие организацию всех видов дисциплинарной подготовки:*
2.7.5.1.Медицинский информационно аналитический центр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

3.1. Квалификационная характеристика по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»

Должностные обязанности.
Область профессиональной деятельности, освоивших настоящую образовательную программу, включает организацию и управление деятельностью медицинских организаций и (или) их структурных подразделений.

Должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; теоретические основы социальной гигиены и организации здравоохранения; системы управления и организацию труда в здравоохранении.

Требования к квалификации
Высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Стоматология» и послевузовское профессиональное образование (ординатура) по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или профессиональная переподготовка по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», без предъявления требований к стажу работы.

Характеристика профессиональных компетенций врача по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», подлежащих совершенствованию в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения

квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»:

Исходный уровень подготовки слушателей, сформированные компетенции, включающие в себя способность/готовность:

1. вести кадровое делопроизводство
2. обеспечивать документооборот по учету и движению кадров
3. осуществлять администрирование документооборота

Характеристика **новых профессиональных компетенций** врача по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», формирующихся в результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации врачей «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО», включает в себя способность/готовность:

1. к разработке локальных нормативных актов организации, составлению графика документооборота,
2. к оформлению приема и увольнения работников, к особенностям приема и увольнения руководящего состава,
3. к подготовке отчетной и статистической информации по персоналу

4.ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» проводится в форме тестирования и, должна выявлять теоретическую и практическую подготовку врача по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».
2. Обучающийся допускается к итоговой аттестации после изучения учебных модулей в объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» для врачей по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».
3. Лица, освоившие дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца – удостоверение о повышении квалификации.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

(срок обучения – 18 академических часов)

Категория обучающихся: врачи по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».

Форма обучения: очно-заочная

№	Учебные модули	Трудоемкость		Форма обучения			
		кол-во акад. часов	кол-во кредитов	очная	очно-заочная		
					ДОТ и ЭО[1]	симуляционное обучение	стажировка
1.	УМ -1 «Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит. »	3	3	3	0	0	0
2.	УМ-2 «Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Профстандарты . Гранты и социальная поддержка молодых специалистов.»	2	2	2	0	0	0
3.	УМ-3 «Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в	2	2	2	0	0	0

[1] ДОТ – дистанционные образовательные технологии, ЭО – электронное обучение

	медицинской организации.»						
4.	УМ -4 «Воинский учет ,вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения ,допуск к сведениям ,составляющим государственную тайну»	2	2	2	0	0	0
5.	УМ -5 «Работа в ГИС РТ Барс бюджет –кадры»	2	2	2	0	0	0
6.	УМ -6 «Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»	2	2	2	0	0	0
7.	УМ -7 «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения .Система мотивации сотрудников .наградная система и оформление наградных материалов .Развитие движения наставничества .Взаимодействие с профсоюзными организациями.»	3	3	3	0	0	0
8.	УМ -8 «Государственная служба в социальной сфере»	2	2	2	0	0	0

Распределение академических часов:
Всего: 18 академических часов (включают: дистанционное и электронное обучение)

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 1

«Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит.»

Трудоемкость освоения: 3 часов или 3 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 1 обучающиеся **должен знать:**
1. Современное Российское законодательство в области трудовых отношений в учреждениях здравоохранения
2.Особенности организации кадрового делопроизводства в медицинской организации.
3. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками.
4. Современное Российское законодательств регламентирующее проверки в учреждениях здравоохранения
По окончании изучения учебного модуля 1 обучающийся **должен уметь:**
1.Применять основные нормативно –правовые акты Российской Федерации для регулирования трудовых отношений в учреждениях здравоохранения
2.Проводить систематизацию и учет кадровых документов
3.Формировать и оформлять дела в делопроизводстве в соответствие с требованиями, установленными нормативно-правовыми и методическими документами по архивному делу и делопроизводству
4.Заключать трудовые договоры с медицинскими работниками
По окончании учебного модуля 1 обучающийся **должен владеть**:
1.Навыком работы с нормативно –правовыми актами Российской Федерации для регулирования трудовых отношений в учреждениях здравоохранения
2.Навыком ведения кадрового делопроизводства.
3.Знанием особенностей заключения трудовых договоров с медицинскими работниками.
4.Знанием основных нормативно -правовых актов регламентирующих проверки в учреждениях здравоохранения.
Содержание учебного модуля 1. «Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Современное Российское законодательство в области трудовых отношений
1.2.	Кадровое делопроизводство в медицинской организации
1.3.	Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками
1.4.	Аудит

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 1:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1. Правовой акт, издаваемый руководителем организации (органом управления), действующим на основе единоначалия в целях решения основных и оперативных задач, стоящих перед данной организацией (органом управления)…….
а) приказ

б) распоряжение
в) протокол
г) постановление
д) все ответы не верны

2. Правовой акт, издаваемый руководителем организации в целях решения оперативных вопросов, имеющий, ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц, работников и граждан.
а) приказ
б) распоряжение
в) протокол
г) постановление
д) все ответы не верны

3.Приказ может подписать только
а) руководители организаций или исполняющие их обязанности
б) заместители руководителя организации
в) руководители организаций или исполняющие их обязанности, заместители руководителя организации
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4. В каком разделе должностных инструкций указывают меру ответственности работника за несоблюдение трудовых обязанностей.
а) Должностные обязанности.
б) Права.
в) Ответственность.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5. Документооборот образует движение документов в организациях
а) с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки.
б) в момент отправки
в) после завершения исполнения
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6. Сколько работодатель должен хранить штатное расписание, после того, как оно утратило силу?
а)1 год
б) Постоянно
в) 5 лет
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7. Какой вид проверки проводится без выезда по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности страховой медицинской организации на основе представленных по запросам территориального фонда документов
а) Документарная
б) Выездная
в) все ответы верны
г) все ответы не верны

8. Какой вид проверки проводится по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности страховой медицинской организации
а) Документарная
б) Выездная
в) все ответы верны
г) все ответы не верны

9. Плановая проверка в медицинской организации проводится не чаще
а) 1 раза в год
б) раз в 3 года
в) раз в 5 лет
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

10. Срок проведения выездной проверки не может превышать …..календарных дней.
а)30
б)10
в) 5
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

Литература к учебному модулю 1

1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В. А. , Юрьев В. К. - 2-е изд. , испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

6.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 2

«Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Проф. стандарты. Гранты и социальная поддержка молодых специалистов.»

Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 2 обучающиеся **должен знать:**
1.Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение аккредитации специалистов медицинской организации
2.Основные проф.стандарты регламентирующие профессиональную деятельность медицинских работников
3.Основные нормативно-правовые акты о социальной поддержке молодых специалистов медицинской организации
По окончании изучения учебного модуля 2 обучающийся **должен уметь:**
1.Проводить подготовку медицинских специалистов к аккредитации в соответствие с законодательством Российской Федерации

2.Организовывать профессиональную деятельность медицинских работников соответствие с проф. стандартами
3.Оказывать поддержку молодым специалистам.
По окончании учебного модуля 2 обучающийся **должен владеть**:
1.Навыком подготовки медицинских специалистов к аккредитации
2. Навыком организации деятельности медицинских работников в соответствие с проф. стандартами
3.Навыками оказания социальной поддержки молодых специалистов

Содержание учебного модуля 2. «Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Проф. стандарты. Гранты и социальная поддержка молодых специалистов**»**

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов
1.2.	Проф. стандарты.
1.3.	Гранты и социальная поддержка молодых специалистов

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 2:
Инструкция: Выберите правильный ответ.
1.Аккредитация специалиста проводится в отношении:

а) лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ бакалавриата, программ специалитета, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - первичная аккредитация)
б) лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, основных профессиональных образовательных программ иного высшего образования (далее - немедицинское образование), а также лиц, имеющих медицинское или фармацевтическое образование, не работавших по своей специальности более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки или программ повышения квалификации[3] (далее - первичная специализированная аккредитация);
в) лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования - программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (далее - периодическая аккредитация).
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. Независимая процедура, проводимая в целях определения соответствия квалификации лица, получившего медицинское или фармацевтическое образование, требованиям к квалификации медицинского/фармацевтического работника в соответствии с профессиональными стандартами для самостоятельного осуществления медицинской или фармацевтической деятельности- это ….
а) аккредитация
б) лицензирование
в) аттестация
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3. Специалисты, только что окончившие учебное медицинское учреждение проходят ….аккредитацию
а) Первичную
б) Первичную специализированную
в) Периодическую
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4. Медицинские специалисты после прохождения ординатуры или завершения профессиональной переподготовки проходят …… аккредитацию
а) Первичную
б) Первичную специализированную
в) Периодическую
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5.Медицинские работники, уже имеющие сертификат или свидетельство об аккредитации проходят …аккредитацию
а) Первичную
б) Первичную специализированную
в) Периодическую
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6.Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.-это…
а) профессиональные стандарты
б) стандарты
в) профессиональные рекомендации
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7.Определение термина «профессиональные стандарты» указано в нормативно- правовом акте
а) Трудовом кодексе РФ
б) Гражданском кодексе РФ
в) Уголовном кодексе
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

8.В каком нормативно –правовом акте находится реестр профессиональных стандартов для мед. работников
а) приказы Минтруда
б) приказ Министерства здравоохранения
в) Трудовой кодекс РФ
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

Литература к учебному модулю 2
1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 3

«Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в медицинской организации.»

Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 3 обучающиеся **должен знать:**
1.Основные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие организацию условий работы медицинских работников.
По окончании изучения учебного модуля 3 обучающийся **должен уметь:**
1.Организовать надлежащие условия труда для медицинских работников в соответствие с нормативно-правовыми актами Российской Федерации
По окончании учебного модуля 3 обучающийся **должен владеть**:
1.Навыками организации надлежащих условий для работы медицинских работников.
Содержание учебного модуля 3. «Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в медицинской организации**.»**

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Взаимодействие с государственными органами по охране труда.
1.2.	Критерии оценки условий труда в медицинской организации

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 3:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1.К вредным и (или) опасным факторам производственной среды и трудового процесса относятся:
а) биологические факторы,
б) химические факторы
в) физические факторы

г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. В качестве критериев оценки условия труда приняты группы показателей:
а) тяжесть работы в соответствии с медикофизиологической классификацией;
б) соблюдение предельно допустимой концентрации (ПДК) и предельно допустимых уровней (ПДУ) производственной среды;
в) степень комфортности условий труда;
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3. Сколько категорий тяжести труда выделяют в соответствие с «Медико-физиологической классификацией работ по тяжести»:
а)3
б)5
в)6
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4.К каким категориям тяжести труда могут быть отнесены врачебные специальности
а)1,2,3,4,5,6
б) 2,3,4,5
в)2,3,4
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5. Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются
а) оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.
б) допустимые, не допустимые, вредные и опасные условия труда
в) благоприятные, допустимые, вредные и опасные условия труда
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6. Осуществление государственного контроля по охране труда в медицинских организациях возложено на
а) Министерство здравоохранения
б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ
в) Министерство социального развития РФ
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7. тяжесть трудового процесса – это …….
а) показатели физической нагрузки на опорно-двигательный аппарат и на функциональные системы организма работника
б) показатели сенсорной нагрузки на центральную нервную систему и органы чувств работника
в) показатели физической и сенсорной нагрузки на организм работника
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

8. напряженность трудового процесса

а) показатели физической нагрузки на опорно-двигательный аппарат и на функциональные системы организма работника
б) показатели сенсорной нагрузки на центральную нервную систему и органы чувств работника
в) показатели физической и сенсорной нагрузки на организм работника
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

9. К какой группе вредных факторов относится ультразвук?
а) физические
б) химические
в) биологические
г) все ответы верны
д) все ответы не верны
10. К какой группе вредных факторов относятся патогенные микроорганизмы?

а) физические
б) химические
в) биологические
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

Литература к учебному модулю 3
1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 4
«Воинский учет, вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения, допуск к сведениям, составляющим государственную тайну»

Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 4 обучающиеся **должен знать:**
1.Основные нормативно –правовые акты, регламентирующие постановку на воинский учет медицинских работников.
2.Правила оформления и хранения документов, сведения в которых составляют государственную тайну
По окончании изучения учебного модуля 4 обучающийся **должен уметь:**
1.Организовывать воинский учет медицинских работников
2.Бронировать сотрудников учреждений здравоохранения
3.Организовать работу с документами, сведения которых составляют государственную тайну.
По окончании учебного модуля 4 обучающийся **должен владеть**:
1.Навыком постановки на воинский учет и бронирования медицинских работников.
2.Навыком работы с документами сведения в которых составляют государственную тайну

Содержание учебного модуля 4. «Воинский учет, вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения, допуск к сведениям, составляющим государственную тайну»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Воинский учет , вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения
1.2.	Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 4:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1. Работники, которым предстоит постоянная работа со сведениями, составляющими государственную тайну могут быть назначены на должности
а) только после оформления допуска по соответствующей форме в установленном порядке.
б) после подписания трудового договора
в) после подписания договора ГПХ
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. Лица, работающие с секретными материалами, обязаны:

а) строго хранить в тайне секретные сведения, ставшие им известными по службе; пресекать действия лиц, которые могут привести к их разглашению
б) не своевременно возвращать полученные секретные документы.
в) возможно совместное хранение в рабочей папке секретных и несекретных документов
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3. При получении документа, составляющего государственную тайну, необходимо
а) проверить, имеется ли на нем учетный номер, гриф секретности, пересчитать количество листов и экземпляров, сличить эти данные с записями в карточке или журнале. Только после этого расписаться (с указанием даты) за получение документа
б) проверить, имеется ли на нем учетный номер, гриф секретности
в) сличить данные с записями в карточке или журнале
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4.При работе с секретными документами запрещается
а) секретные сведения в несекретной служебной переписке
б) снимать копии с секретных документов без письменного разрешения «первого отдела»
в) выполнять секретные работы на дому;
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5. Воинский учет военнообязанных подразделяется на
а) специальный
б) общий.
в) индивидуальный
г) верно абв
д) верно аб
е) верно ав
ж) нет верного ответа

6. В соответствие с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53"О воинской обязанности и военной службе" от воинской обязанности освобождены
а) проходящих военную службу;
б) отбывающих наказание в виде лишения свободы;
в) женского пола, не имеющих военно-учетной специальности;
г) постоянно проживающих за пределами Российской Федерации.
д) все ответы верны
е) все ответы не верны

7.Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение в период мобилизации и в военное время органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, путем предоставления им отсрочек от призыва на военную службу, а также от направления их для работы на должностях
а) бронирование
б) уклонение
в) отгул
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

8. Резолюции пишутся
а) на шифротелеграммах
б) на листе бумаги
в) на шифротелеграммах , на листе бумаги
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

9. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, либо утрату документов, иные нарушения требований по обеспечению режима секретности и сохранению государственной тайны виновные лица несут ….ответственность
а) уголовную, административную или дисциплинарную ответственность
б) уголовную
в) административную или дисциплинарную ответственность
г) дисциплинарную ответственность
д) все ответы не верны

10. Порядок работы медицинских работников со сведениями, составляющими государственную тайну, а также основные требования к обеспечению режима секретности в медицинских организациях определяются законом Российской Федерации
а) № 5485-1ФЗ «О государственной тайне»
б) №323 ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
в) № 152 ФЗ "О персональных данных"
г) нет правильного варианта ответа

Литература к учебному модулю 4

1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 5

«Работа в ГИС РТ Барс бюджет –кадры»

Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 5 обучающиеся **должен знать:**
1.Правила работы в ГИС РТ Барс бюджет –кадры
По окончании изучения учебного модуля 5 обучающийся **должен уметь:**
2. Работать ГИС РТ Барс бюджет –кадры
По окончании учебного модуля 5 обучающийся **должен владеть**:
1.Навыком работы в ГИС РТ Барс бюджет –кадры

Содержание учебного модуля 5. «ГИС РТ Барс бюджет –кадры»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	ГИС РТ Барс бюджет –кадры

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 5:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1.Система «БАРС.Бюджет-Кадры» предназначена
а) для управления кадровыми ресурсами
б) оптимизации и планирования кадровой структуры
в) расчета заработной платы
г) абв
д) аб
е) ав

2. Система «БАРС. Бюджет-Кадры» позволяет решать актуальные задачи
а) расчет начислений по выплатам на оплату труда
б) формирование отчетности по оплате труда сотрудников
в) формирование и ведение штатного расписания для определения и оформления структуры организации, штатного состава и штатной численности;
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3.Преймущества «БАРС. Бюджет-Кадры» и «БАРС. Бюджет-Зарплата» по сравнению с другими системами
а) помощь в обеспечении пополнения и обновления профессионального кадрового состава учреждений путем планирования приема, перемещения, увольнения, обучения и карьерного роста персонала;
б) создание базы данных, доступной для налоговых органов и фондов
в) ошибки начислении заработной платы посредством введения единых стандартных алгоритмов расчета
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4. Для осуществления сбора индивидуальных сведений о работниках в «БАРС. Бюджет-Кадры» следует выбрать пункт
а) [Налоги/ Персонифицированный учет]
б) [Налоги/ Расчеты по начисленным и уплаченным взносам РСВ-1].
в) [Налоги/ Настройка льготных должностей]
г) [Справочники/ ПФР/ Настройки персонифицированного учета]
д) нет верного ответа

5. Для осуществления Настройки персонифицированного учета «БАРС. Бюджет-Кадры» на облаке следует выбрать пункт меню
а) [Налоги/ Персонифицированный учет]
б) [Налоги/ Расчеты по начисленным и уплаченным взносам РСВ-1].
в) [Налоги/ Настройка льготных должностей]
г) [Справочники/ ПФР/ Настройки персонифицированного учета]
д) нет верного ответа

6. Для заполнения настроек льготных должностей «БАРС. Бюджет-Кадры»
а) [Налоги/ Персонифицированный учет]
б) [Налоги/ Расчеты по начисленным и уплаченным взносам РСВ-1].
в) [Налоги/ Настройка льготных должностей]
г) [Справочники/ ПФР/ Настройки персонифицированного учета]
д) нет верного ответа

7. Для сбора отчета РСВ-1 в ПФР в «БАРС. Бюджет-Кадры» следует выбрать пункт меню
а) [Налоги/ Персонифицированный учет]
б) [Налоги/ Расчеты по начисленным и уплаченным взносам РСВ-1].
в) [Налоги/ Настройка льготных должностей]
г) [Справочники/ ПФР/ Настройки персонифицированного учета]
д) нет верного ответа

Литература к учебному модулю 5

1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 6
«Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»

Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 6 обучающиеся **должен знать:**
1.Основные нормативно правовые акты Российской федерации, регламентирующие проведение антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения.
По окончании изучения учебного модуля 6 обучающийся **должен уметь:**
1.Организовать проведение мероприятий по борьбе с коррупцией в учреждениях здравоохранения.
По окончании учебного модуля 6 обучающийся **должен владеть**:
1.Методикой проведения антикоррупционных мероприятий в учреждениях здравоохранения в соответствие с законодательством Российской Федерации .

Содержание учебного модуля 6. «Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 6:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1.Дайте наиболее полное и правильное определение понятию коррупция
а) это злоупотребление должностным лицом медучреждения своими полномочиями для получения выгоды в виде материальных ценностей, денежных средств, имущества или каких-либо выгод неимущественного характера.
б) это злоупотребление должностным лицом медучреждения своими полномочиями
в) это злоупотребление должностным лицом медучреждения своими полномочиями для получения выгод неимущественного характера
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. К коррупции в медицинской организации относят
а) подделка медицинских документов за денежное вознаграждение
б) подделка аттестата о среднем образовании ученику директором школы за денежное вознаграждение
в) дача взятки мэру города на постройку ТЦ вместо школы
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3.Кому поручено в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции организовать в централизованном порядке переподготовку и повышение квалификации федеральных государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции?
а) Правительству Российской Федерации, президиуму Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции

б) Правительству Российской Федерации
в) Министерству образования и науки Российской Федерации
г) Министерству здравоохранения Российской Федерации

4. Распространенные типы взяток в медицине
а) Незаконное оформление справок и больничных листок
б) Продолжение госпитализации пациента за определенную плату или досрочная выписка из стационара
в) Оформление за взятку справок, свидетельствующих о психическом состоянии пациента.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5. К принципам антикоррупционной политики для учреждения здравоохранения относят

а) принцип неотвратимой ответственности за коррупционные преступления
б) принцип закрытости
в) принцип несоответствия мер по борьбе с коррупцией в организации общепринятым нормам и действующему законодательству.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6. Какому принципу антикоррупционной политики в учреждениях здравоохранения соответствует данное утверждение: «Сведения об антикоррупционных стандартах медучреждения должны быть доступны общественности, контрагентам и партнерам.»
а) Принцип открытости.
б) Принцип эффективности антикоррупционных мер
в) Принцип личного примера руководства медучреждения.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7. За противодействие коррупции в медицинских учреждениях персональную ответственность несут
а) главные врачи
б) медицинские работники
в) заместители главного врача
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

8. Третий этап оценки антикоррупционных рисков включает в себя
а) Разложить деятельность медучреждения на отдельные деловые операции (процессы), выделить их составные подпроцессы.
б) Определить для каждой деловой операции «критические точки», то есть те подпроцессы, при осуществлении которых с наибольшей вероятностью могут возникнуть коррупционные правонарушения
в) Описать каждый подпроцесс, который выделен на первом этапе, с точки зрения возможных коррупционных преступлений.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

9. Какие мероприятия могут проводиться с целью устранить или минимизировать коррупционные риски?

а) выделение должностей специалистов, которые могут иметь ключевое значение в совершении коррупционного правонарушения
б) описание возможных форм получения денежных средств
в) перераспределение функций между специалистами с целью минимизации коррупционных рисков;
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

10. Коррупционные риски-это
а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
б) это злоупотребление должностным лицом медучреждения своими полномочиями для получения выгоды в виде материальных ценностей, денежных средств, имущества или каких-либо выгод неимущественного характера.
в) это конкретные деловые операции в деятельности медицинской организации, при осуществлении которых вероятность совершения сотрудниками коррупционных преступлениях в целях личной или иной выгоды наиболее высока.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

Литература к учебному модулю 6
1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр.и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 7

«Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения. Система мотивации сотрудников. Наградная система и оформление наградных материалов. Развитие движения наставничества. Взаимодействие с профсоюзными организациями.»
Трудоемкость освоения: 3 часов или 3 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 7 обучающиеся **должен знать:**
1.Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения
2.Методы мотивации медицинских работников
3.Правила оформления наградных материалов и награждения сотрудников
4.Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию наставничества в учреждениях здравоохранения
5.Принципы и правила взаимодействия с профсоюзными организациями

По окончании изучения учебного модуля 7 обучающийся **должен уметь:**
1.Мотивировать медицинских на достижение необходимых целей и задач

2.Награждать медицинских работников
3.Взаимодействовать с профсоюзными организациями
3.Организовать наставничество молодых медицинских специалистов
По окончании учебного модуля 7 обучающийся **должен владеть**:
1.Умением мотивировать сотрудников
2.Умением награждать сотрудников
3.Умением взаимодействовать с профсоюзными организациями.

Содержание учебного модуля 7. «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения. Система мотивации сотрудников. Наградная система и оформление наградных материалов. Развитие движения наставничества. Взаимодействие с профсоюзными организациями.»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения.
1.2.	Система мотивации сотрудников.
1.3.	Наградная система и оформление наградных материалов.
1.4.	Развитие движения наставничества.
1.5.	Взаимодействие с профсоюзными организациями.»

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 7:
Инструкция: Выберите правильный ответ.

1. Дайте определение понятию «Система мотивации персонала в организации»—
а) это совокупность методов и инструментов, направленных на повышение производительности труда.
б) инструмент, с помощью которого работодатель может стимулировать сотрудников к более продуктивному труду и вознаграждать их за достигнутые результаты.
в) выплата за плодотворный труд, способ стимулирования к дальнейшему профессиональному росту.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. Дайте определение понятию «Поощрение персонала организации»
а) это совокупность методов и инструментов, направленных на повышение производительности труда.
б) инструмент, с помощью которого работодатель может стимулировать сотрудников к более продуктивному труду и вознаграждать их за достигнутые результаты.
в) выплата за плодотворный труд, способ стимулирования к дальнейшему профессиональному росту.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3. Дайте определение понятию «Премия»

а) это совокупность методов и инструментов, направленных на повышение производительности труда.
б) инструмент, с помощью которого работодатель может стимулировать сотрудников к более продуктивному труду и вознаграждать их за достигнутые результаты.
в) выплата за плодотворный труд, способ стимулирования к дальнейшему профессиональному росту.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4. В медицинской организации различают стили управления,кроме
а) авторитарный
б) либеральный
в) деспотический
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

5. Создание благоприятного психологического климата в коллективе относится к методам управления в коллективе
а) социально-психологическим
б) организационно-распорядительным;
в) экономико -математическим
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6.К принципам управления в медицинской организации относят все, кроме
а) Принцип целенаправленности.
б) Принцип достаточности в централизации и децентрализации управления.
в) Принцип единоначалия.
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7. Дайте определение понятию «Наставник»
а) высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке работу по подготовке к профессиональной деятельности молодого специалиста, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом
б) работник, окончивший образовательное учреждение высшего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования, прошедший процедуру первичной аккредитации специалиста, поступивший на работу медицинскую организацию
в) лицо, координирующее процесс реализации наставничества, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

8. Молодой специалист/лицо, в отношении которого осуществляется наставничество –это …
а) высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке работу по подготовке к профессиональной деятельности

молодого специалиста, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом
б) работник, окончивший образовательное учреждение высшего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования, прошедший процедуру первичной аккредитации специалиста, поступивший на работу медицинскую организацию и осуществляющий свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока.
в) лицо, координирующее процесс реализации наставничества, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

9. Учет мнения профсоюзного органа при принятии решения работодателем возможен при
а) при принятии локальных нормативных актов
б) при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда
в) при составлении графика сменности
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

10. Для обеспечения защиты и представительства трудовых, социально-экономических прав и интересов членов Профсоюза председатель ППО в своей деятельности должен руководствоваться:
а) Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ФЗ-10 от 12.01.1996
б) Уголовным кодексом Российской Федерации
в) Трудовым кодексом
г) аб
д) ав
е) абв

Литература к учебному модулю 3
1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.
2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

6.8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 8
«Государственная служба в социальной сфере»
Трудоемкость освоения: 2 часов или 2 кредитов

По окончании изучения учебного модуля 8 обучающиеся **должен знать:**
1.Основные цели и задачи государственных служб в социальной сфере
2.Основные принципы государственных служб в социальной сфере
3.Основные направления государственных служб в социальной сфере

По окончании изучения учебного модуля 8 обучающийся **должен уметь:**

1.Организовывать деятельность учреждений здравоохранения в соответствие с целями и задачами государства
По окончании учебного модуля 8 обучающийся **должен владеть**:
1.Знаниями об основных целях, задачах и направлениях государственных служб.
2.Навыками организации деятельности учреждений здравоохранения в соответствие с целями и задачами государства

Содержание учебного модуля 8. «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения. Система мотивации сотрудников. Наградная система и оформление наградных материалов. Развитие движения наставничества. Взаимодействие с профсоюзными организациями.»

Код	Наименование тем и элементов
1.1.	Государственная служба в социальной сфере

Формы и методы контроля знаний слушателей (по модулю): компьютерное тестирование.

Оценочные материалы по результатам освоения учебного модуля 8:
Инструкция: Выберите правильный ответ

1.Дайте наиболее полное определение понятия «социальные службы»
а) комплекс государственный и частных органов управления, учреждений и структур, осуществляющих работу по социальному обслуживанию населения, оказывающих помощь, направленную на преодоление и облегчение сложных жизненных ситуаций представителями общества.
б) комплекс государственный и частных органов управления, учреждений и структур, осуществляющих работу по социальному обслуживанию населения
в) комплекс государственный и частных органов управления, учреждений и структур, оказывающих помощь, направленную на преодоление и облегчение сложных жизненных ситуаций представителями общества
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

2. Сущностным признаком государственной службы выступает ….,что кардинально отличает ее от других видов деятельности
а) управленческий характер, строгое соблюдение закона государства
б) не соблюдение государственных законов
в) отсутствие государственного управления
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

3.Государственная служба обеспечивает взаимодействие
а) государства и общества
б) государства и человека
в) общества и природы
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

4. К проблемам, связанным с функционированием государственной службы в РФ относят
а) коррупцию

б) дефицит высококвалифицированных кадров
в) отсутствие необходимой техники и оборудоварния
г) аб
д) ав
е) абв

5. Согласно, Концепции реформирования системы государственной службы РФ , государственная служба является
а) комплексным публичным, социальным, правовым, организационным институтом по обеспечению выполнения государственными служащими функций государства
б) правовым, организационным институтом по обеспечению выполнения государственными служащими функций государства
в) комплексным, организационным институтом
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

6.Основные направления государственной службы
а) совершенствование порядка назначения на должности государственной гражданской службы РФ граждан России, государственных гражданских служащих РФ;
б) стимулирование гражданских служащих к повышению эффективности своей профессиональной служебной деятельности, развитие системы государственных правовых и социальных гарантий на гражданской службе;

внедрение новых форм профессионального развития гражданских служащих, в том числе предусматривающих использование информационно-коммуникационных технологий;
в) внедрение новых форм профессионального развития гражданских служащих, в том числе предусматривающих использование информационно-коммуникационных технологий;
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

7. Как социальный институт государственная служба имеет особую значимость в осуществлении решения таких задач как….
а) обеспечение прав и свобод человека и гражданина
б) повышение уровня жизни населения
в) обеспечение экономического развития страны
г) аб
д) бв
е) абв

8. Государственная служба представляет собой сложное социальное явление. Она вбирает в себя ряд аспектов, включая
а) экономический, политический, правовой, социальный, организационный, кадровый
б) политический, правовой, социальный
в) социальный, организационный, кадровый
г) все ответы верны
д) все ответы не верны

Литература к учебному модулю 3
1.Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 608 с.

2. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с.
3. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с
4. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с

7. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей, тем (разделов, тем)	Всего (ак.час./ зач.ед.)	В том числе					
			Дистанционное обучение		Очное Обучение			Стажировка
			ЭО	формы контроля	лекции	практические, семинарские занятия, тренинги, симуляционное обучение и др.	формы контроля	
1	**УМ -1** «Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит. »	**3/6**		**рубежный**			**тест**	
1.1	Современное Российское законодательство в области трудовых отношений	0.5/3		текущий			текущий	
1.2	Кадровое делопроизводство в медицинской организации.	1/3		текущий			текущий	
1.3.	Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками.	*0,5/3*		текущий			текущий	
1.4.	Аудит	1/3						

2	**УМ- 2** «Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Профстандарты . Гранты и социальная поддержка молодых специалистов.»	**2/6**		**рубежный**			**тест**	
2.1	Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов	1/2		текущий			текущий	
2.2	Профстандарты	0,5/2		текущий			текущий	
2.3.	Гранты и социальная поддержка молодых специалистов	0,5/2		текущий			текущий	
3	**УМ-3** «Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в медицинской организации.»	**2/6**		**рубежный**			**тест**	
3.1	Взаимодействие с государственными органами по охране труда	1/2		текущий			текущий	
3.2	Критерии оценки условий труда в медицинской организации	1/2		текущий			текущий	
4	**УМ-4** «Воинский учет ,вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения ,допуск к сведениям ,составляющим государственную тайну»	**2/6**		**рубежный**			текущий	
4.1	Воинский учет ,вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения ,	2/2		текущий			текущий	

4.2.	допуск к сведениям ,составляющим государственную тайну	4/4		текущий			текущий	
5	**УМ-5** «Работа в ГИС РТ Барс бюджет –кадры»	**2/6**		**рубежный**				
6	**УМ-6** «Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»	**2/6**		**рубежный**				
7	**УМ-7** «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения .Система мотивации сотрудников .наградная система и оформление наградных материалов .Развитие движения наставничества .Взаимодействие с профсоюзными организациями.»	**3/6**		**рубежный**				
7.1	Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения	1/3						
7.2	Система мотивации сотрудников .наградная система и оформление наградных материалов	1/3						
7.3	Развитие движения наставничества	0,5/3						
7.4	Взаимодействие с профсоюзными организациями	0,5/3						
8	**УМ-8** «Государственная служба в социальной сфере»	**2/6**		**рубежный**				
	Итого:	**18/ 18**						

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство» для врачей по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» (срок обучения 18 академических часов)

Цель:
Категория слушателей: «Организация здравоохранения и общественное здоровье»
Срок обучения: 18 академических часов.
Трудоемкость: 18 академических часов.
Форма обучения: очная
Режим занятий: 6 академических часов в день.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Глоссарий

Электронное обучение (ЭО) «e-Learning» – реализация образовательных программ частично или в полном объеме с использованием информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включает в себя использование дистанционных образовательных технологий; использование новых технологий мультимедиа и Интернет для повышения качества обучения за счет улучшения доступа к ресурсам и сервисам, а также удаленного обмена знаниями и совместной работы.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – технологии обучения, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Являются составной частью ЭО.

Дистанционное обучение (ДО) – взаимодействие обучающего и обучаемого между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами информационных телекоммуникационных технологий, предусматривающими интерактивность.

Информационные телекоммуникационные технологии (ИКТ) ДО – технологии создания, передачи, хранения и воспроизведения (отображения) учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса обучения с применением ДОТ.

Метаданные ЭОР – структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический ресурс (ЭУМР) – учебно-методические материалы на электронных носителях и их сетевые версии, содержащие систему знаний, умений и навыков по дисциплине или специальности в соответствии с квалификационными требованиями.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, являющийся функциональным элементом ЭУМР и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. Структура и образовательный контент ЭОР определяются спецификой уровней образования, требованиями образовательных программ и другими нормативными и методическими документами.

Правовые основы использования ДОТ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»;
2. Приказ Минобрнауки РФ от 6 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
3. ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
4. Приказ Министерства образования и науки от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Цели дистанционного обучения

Основными целями дистанционного обучения являются:

– ориентация образовательного процесса, нацеленная на формирование и развитие всего набора общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с квалификационными характеристиками специалиста;
– расширение доступа врачей к качественным образовательным услугам;
– увеличение контингента обучаемых за счет предоставления возможности освоения образовательных программ в максимально удобной форме − непосредственно по месту его пребывания;
– повышение качества подготовки, обучаемых за счет внедрения новых, современных компьютерных технологий и средств обучения;
– повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся;

Порядок обучения

8.1. Дистанционное обучение может применяться в образовательном процессе как в форме электронного обучения (в режиме on-line), так и с использованием дистанционных образовательных технологий (в режиме off-line), при проведении различных видов учебных занятий, текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

8.2. Образовательная организация, реализующая дополнительную профессиональную программу повышения квалификации врачей самостоятельно определяет соотношение объема проведенных учебных занятий с использованием ДОТ.

8.3. Итоговая аттестация проходит в очной форме и регламентируется действующими нормативно-правовыми документами.

8.4. Учебный процесс с использованием дистанционного обучения осуществляется в соответствии с учебными планами дополнительных профессиональных программ.

Формы организации учебного процесса при дистанционном обучении

Асинхронная организация учебного процесса (режиме off-line) обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателями с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени. ЭОР включают:

Веб-занятия – слайд-лекции (видео-лекции, ауди-лекции и т.д.), конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей «Всемирной паутины»;

Веб-форумы – форма работы пользователей с обучающимися по определённой теме или проблеме с помощью записей, оставляемых на одном из сайтов с установленной на нем соответствующей программой, отличаются возможностью более длительной (многодневной) работы и асинхронным характером взаимодействия преподавателя и обучающегося;

Просмотр записи **Веб-семинаров** (англ. webinar) и телеконференций;

Контроль образовательных достижений обучающихся (тестирование, викторины, решения ситуационных задач и т.д.).

Синхронная организация учебного процесса (режим on-line) предусматривает проведение учебных мероприятий и общение обучающихся с преподавателями в режиме реального времени средствами ИКТ и электронного обучения. ЭОР включают:

Чат-занятия – учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату;

Веб-семинары (англ. webinar);

Телеконференции.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

9.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин, модулей, разделов, тем)	**Фамилия[2], имя, отчество,**	**Ученая степень, ученое звание**	**Основное место работы, должность**	**Место работы и должность по совместительству**
1	УМ -1 «Современное Российское законодательство в области трудовых отношений. Кадровое делопроизводство в медицинской организации. Особенности заключения трудовых договоров с медицинскими работниками. Аудит. »	Алимова Н.И..			-
2	УМ-2 «Первичная, специализированная и периодическая аккредитация медицинских специалистов. Профстандарты . Гранты и социальная поддержка молодых специалистов.»	Козырова Г.Ф.			
3	УМ-3 «Взаимодействие с государственными органами по охране труда. Критерии оценки условий труда в медицинской организации.»	Шиверских Э.Ф.			
4	УМ -4 «Воинский учет ,вопросы бронирования сотрудников учреждений здравоохранения ,допуск к сведениям ,составляющим государственную тайну»	Волотовская Ф.Н.			-
5	УМ -5 «Работа в ГИС РТ Барс бюджет –кадры»	Шилова М.Х.		ГАУЗ «РКИБ».начальник отдела кадров	
6	УМ-6	Аберхаева Л.С.		ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

[2] Указываются все участники реализации образовательной программы, в т.ч. кураторы симуляционного обучения и/или стажировки.

	«Организация Антикоррупционной работы в учреждениях здравоохранения»			начальник отдела РОИВиР доцент кафедры ОЗ и ОЗ	
7	УМ -7 «Принципы организации кадровых служб в системе здравоохранения .Система мотивации сотрудников .наградная система и оформление наградных материалов .Развитие движения наставничества .Взаимодействие с профсоюзными	Аберхаева Л.С.		ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, начальник отдела РОИВиР доцент кафедры ОЗ и ОЗ	
8	УМ -8 «Государственная служба в социальной сфере»	Ямалнеев И.М.		ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, Проректор КГМУ	

9.2. Основные сведения о программе (в электронном виде)

Представленная рабочая программа по целям, задачам и содержанию соответствует требованиям государственного образовательного стандарта по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» от 26 августа 2014 г. N 1114.

Программа состоит из 3 модулей, включающих в себя вопросы медицинской демографии, охраны здоровья населения, организации медико-статистического анализа показателей здоровья.

Рабочая программа предусматривает 66% рабочего времени на самостоятельное заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий, и 34% – очное обучение с проведением практических занятий, тренингов, мастер-классов, симуляционных технологий, стажировки.

Предусмотрено материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.