

**Приложение 2 к РПД Организация работы кадровой службы медицинской
организации
31.05.01 Лечебное дело
Форма обучения – очная
Год набора – 2020**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Общие сведения

| | | |
|----|---------------------|--|
| 1. | Кафедра | Экономики, управления и предпринимательского права |
| 2. | Специальность | 31.05.01 Лечебное дело |
| 3. | Дисциплина (модуль) | Организация работы кадровой службы медицинской организации |
| 4. | Форма обучения | очная |
| 5. | Год набора | 2020 |

2. Перечень компетенций

| |
|--|
| <p>ОПК-3 – способностью использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-17 – способностью к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях.</p> |
|--|

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины) | Формируемая компетенция | Критерии и показатели оценивания компетенций | | | Формы контроля сформированности и компетенций |
|---|-------------------------|--|---|---|---|
| | | Знать: | Уметь: | Владеть: | |
| Раздел 1. Кадровая политика и кадровая стратегия медицинской организации | | | | | |
| Тема 1 Концептуальные основы кадровой политики медицинской организации | ОПК-3 ПК-17 | концептуальные основы кадровой политики; способы формирования и совершенствования кадровой политики на основе опыта российских компаний и передового мирового опыта | принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом | методами реализации основных управленческих функций в сфере кадровой политики | Тест Доклад Практическое задание Презентация |
| Тема 2 Стратегическое управление персоналом организации | ОПК-3 ПК-17 | нормативно-правовую базу планирования потребности в персонале (ее количественного и качественного состава); | планировать работу с кадровым резервом | методами реализации основных управленческих функций в сфере кадровой политики | Тест Доклад Практическое задание Презентация |
| Раздел 2. Организация кадрового планирования медицинской организации | | | | | |
| Тема 3 Основы кадрового планирования в медицинской организации | ОПК-3 ПК-17 | принципы формирования и реализации различных направлений кадрового планирования | планировать работу с кадровым резервом | методами реализации основных управленческих функций в сфере кадровой политики | Тест Доклад Практическое задание Презентация |
| Тема 4 Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в организациях | ОПК-3 ПК-17 | профессиональные компетенции работников кадровой службы | принимать участие в разработке программ профессионального развития медицинских кадров | методами реализации основных управленческих функций в сфере кадровой политики | Тест Доклад Практическое задание Презентация |

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы

«не зачтено» – 60 баллов и менее;

«зачтено» – 61-100 баллов

4. Критерии и шкалы оценивания

4.1 За решенный тест выставляются баллы:

| Процент правильных ответов | 20-40 | 41-60 | 61-80 | 81-100 |
|------------------------------------|-------|-------|-------|--------|
| Количество баллов за решенный тест | 1 | 2 | 3 | 4 |

4.2 За доклад по теме студенту выставляются баллы:

1 балл – тема раскрыта, но доклад носит исключительно теоретический характер.

2 балла – тема раскрыта, студент свободно ориентируется в материале, приводит примеры из сложившейся экономической ситуации.

3 балла - выполнены условия при оценивании на 2 балла, студент отвечает на вопросы, задаваемые обучающимися и преподавателем;

4 балла – выполнены условия при оценивании на 3 балла, студент подготовил презентацию по теме, использует примеры, сопровождаемые расчетами и построением графиков.

4.3 За решенное практическое-задание выставляются баллы:

| Критерии оценки | Задача решена не верно, но студент правильно избрал формулу(ы) | Задача решена, но имеются счетные ошибки, ответ не верный | Задача решена, ответ верный, студент не дает пояснений по ходу решения задачи | Задача решена, студент не смог сделать вывод по результатам решения задачи | Задача решена, ответ верный, студент сделал вывод |
|-------------------|--|---|---|--|---|
| Количество баллов | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

4.4 За презентацию выставляются баллы:

| Структура презентации | Максимальное количество баллов |
|---|--------------------------------|
| Содержание | |
| Сформулирована цель работы | 0,5 |
| Понятны задачи и ход работы | 0,5 |
| Информация изложена полно и четко | 0,5 |
| Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации | 0,5 |
| Сделаны выводы | 0,5 |
| Оформление презентации | |
| Единый стиль оформления | 0,5 |
| Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой | 0,5 |
| Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах | 0,5 |
| Ключевые слова в тексте выделены | 0,5 |
| Эффект презентации | |
| Общее впечатление от просмотра презентации | 0,5 |
| Мах количество баллов | 5 |

4.5 Критерии оценивания ответа студента на зачете

| Баллы | Знания, умения, навыки и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент |
|-----------|--|
| 15 | студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивает при этом существенное; |
| 10 | умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; |
| 5 | хорошо знаком с основной литературой и методами исследования; владеет знаниями основных принципов и компетенций; самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; |
| 5 | умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи; термины употреблены правильно, ответы проиллюстрированы примерами в должной мере; |
| 5 | четко формирует ответы, свободно решает ситуационные задачи повышенной сложности; в ответе использует научную терминологию; |
| 40 | Мах количество баллов |

5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

5.1 Типовое практическое задание

Задание 1.

Опишите систему профессиональных и личностных компетенций сотрудника кадрового подразделения, заполните таблицу.

| Профессиональные компетенции | Личностные компетенции |
|------------------------------|------------------------|
| | |

Задание 2.

Опишите содержание ключевых ролей работника кадрового подразделения.

| Название роли | Содержание роли |
|---------------|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Задание 3.

Заполните правый столбец таблицы, дав определение понятиям, обозначенным в левом столбце.

| Понятия | Определения понятий |
|-------------------------------------|---------------------|
| Система управления персоналом | |
| Кадровая стратегия организации | |
| Кадровая служба организации | |
| Документирование трудовых отношений | |

Задание 4.

Определите принципы функционирования кадровой службы организации, исходя из задач, заполните таблицу.

| Задачи кадровой службы организации | Принципы функционирования кадровой службы организации |
|--|---|
| <p>Обеспечение организации квалифицированными кадрами.</p> <p>Создание необходимых условий для эффективного использования знаний, навыков и опыта работников.</p> <p>Совершенствование системы оплаты труда и мотивации.</p> <p>Повышение удовлетворенности трудом всех категорий персонала.</p> <p>Предоставление работникам возможностей для развития, повышения квалификации и профессионального роста; стимулирование творческой активности.</p> <p>Формирование и сохранение благоприятного морально-психологического климата.</p> <p>Совершенствование методов оценки персонала; управление внутренними перемещениями и карьерой сотрудников.</p> <p>Участие в разработке организационной стратегии.</p> | |

Задание 5.

Заполните приведенную ниже таблицу, отражающую основные методические требования и формы реализации методических требований к работе кадровой службы организации.

| Методические требования к работе | Основные формы реализации методических требований к работе кадровой службы организации |
|----------------------------------|--|
| | |

Задание 6.

Заполните правый столбец таблицы, перечислив задачи структурных единиц кадровой службы организации.

| Наименование подразделения | Задачи подразделения |
|--|----------------------|
| Служба привлечения и мониторинга персонала | |
| Служба развития персонала | |
| Служба оценки персонала | |
| Служба кадрового учета и делопроизводства | |
| Юрист | |

| | |
|----------|--|
| Психолог | |
|----------|--|

Задание 7.

Заполните правую графу таблицы, отражающую содержание внешних коммуникаций кадровой службы организации.

| Направление внешних коммуникаций | Содержание внешних коммуникаций |
|--|---------------------------------|
| Кадровая служба организации – Государственные органы | |
| Кадровая служба организации – Консалтинговые структуры | |
| Кадровая служба организации – Конкуренты | |

Задание 8.

Заполните правый столбец таблицы, отражающий содержание внутренних коммуникаций кадровой службы организации.

| Направление внутренних коммуникаций | Содержание внутренних коммуникаций |
|--|------------------------------------|
| Кадровая служба организации – Руководство организации | |
| Кадровая служба организации – Руководители структурных подразделений | |
| Кадровая служба организации – Финансовое подразделение | |
| Кадровая служба организации – Служба безопасности | |

Задание 9.

Заполните правый столбец таблицы, охарактеризовав виды кадровой службы организации.

| Типы кадровой политики | Характеристика видов кадровой службы организации |
|----------------------------|--|
| Открытая кадровая политика | |
| Закрытая кадровая политика | |

Задание 10.

Заполните таблицу, сформулировав основные задачи кадровой службы организации на каждом этапе формирования кадровой политики.

| Этапы формирования кадровой политики (КП) | Задачи кадровой службы на каждом этапе |
|---|--|
| Нормирование | |
| Программирование | |
| Мониторинг персонала. | |

Задание 11.

Заполните правую графу таблицы, отражающую содержание критериев оценки кадровой политики.

| Критерии оценки кадровой политики | Содержание |
|--|------------|
| Качественный и количественный состав персонала | |
| Уровень текучести персонала организации | |
| Гибкость проводимой политики | |
| Степень учета интереса работника/организации | |

5.2 Типовой тест

1. Целью деятельности кадровой службы медицинской организации по реализации политики психологической поддержки персонала является создание системы, обеспечивающей...

- заинтересованность работников в добросовестном исполнении обязанностей
- условия формирования и поддержания корпоративного духа
- необходимый квалификационный уровень, уровень ответственности и лояльности работников
- удовлетворение потребности организации в трудовых ресурсах

2. Основным внешним регламентом, регулирующим деятельность кадровой службы медицинской организации, является ...

- налоговое законодательство
- Конституция
- трудовое законодательство

3. Кадровая служба предоставляет сведения о списочной численности работников, прогулах, текучести кадров, табель учета рабочего времени, сведения о приеме, перемещении, увольнении ...

- в производственные подразделения
- в бухгалтерию
- в юридический отдел
- во все структурные подразделения

4. Кадровая политика это ...

- одно из направлений стратегии организации
- совокупность целей и способов их достижения по кадровому направлению деятельности организации

- программа по обучению и повышению квалификации персонала компании

5. К организациям-посредникам, с которыми взаимодействует кадровой службы медицинской организации при привлечении персонала, относятся ...

- рекрутинговые агентства
- консалтинговые фирмы
- налоговые органы

6. За работу по профилактике стрессов персонала в кадровой службе медицинской организации отвечает .

- руководитель кадровой службы
- штатный психолог
- все сотрудники кадровой службы организации

7. За работу по профилактике стрессов персонала в кадровой службе медицинской организации отвечает .

- руководитель кадровой службы

- штатный психолог
 - все сотрудники кадровой службы организации
8. Наиболее эффективным подходом к разработке методики текущей оценки персонала является разработка
- разных методик оценки для разных подразделений
 - разных методик текущей оценки для разных категорий персонала
 - единой методики текущей оценки, дифференцированной по профессиональным категориям персонала
9. Организационные и технологические аспекты защиты персональных данных в кадровой службе медицинской организации находят отражение в таком регламентирующем документе организации, как ...
- коллективный договор
 - инструкция, отражающая этапы, процедуры и методы применяемой традиционной или автоматизированной технологии обработки и хранения персональных данных
 - руководство по формированию баз данных
 - устав
 - положение о персональных данных работников организации
10. Установите соответствие между типами документов и местами их хранения:
- А трудовые книжки, печати, штампы, бланки документов, ключи от рабочих шкафов работников
 - В любые кадровые дела, папки с документами, картотеки, машиночитаемые документы, учетные журналы и книги учета
 - С массивы документов, закрепленные за конкретным работником
 - D хранятся в кадровой службе Б рабочее и нерабочее время Б металлических постоянно запертых шкафах
 - E хранятся в сейфе руководителя кадровой службы
 - F хранятся в личном шкафу у каждого работника кадровой службы
11. Утверждение проекта кадровой политики осуществляется ...
- первым руководителем организации
 - руководителем кадровой службы организации
 - руководителями подразделений
12. Сервисными структурами, с которыми взаимодействует кадровая служба медицинской организации при регулировании численности персонала, являются ...
- консалтинговые организации
 - государственные службы занятости
 - СМИ
13. Фаза конфликта, в которой стороны стремятся по возможности достичь своих целей путем переговоров, в ходе которых изменяют свои личные интересы на общие, устраивающие обе стороны, это ... стадия.
- конфронтационная, или агрессивная
 - коммуникативная, или управленческая
 - компромиссная, или дипломатическая
14. Роль кадровой службы медицинской организации в реализации политики психологической поддержки заключается в ...
- формировании корпоративного духа
 - предварительном обучении персонала
 - отборе наиболее стрессоустойчивых
15. Целью деятельности кадровой службы медицинской организации по реализации политики регулирования персонала является создание системы, обеспечивающей...
- удовлетворение потребности организации в трудовых ресурсах
 - условия формирования и поддержания корпоративного духа

- заинтересованность работников в добросовестном исполнении обязанностей
- необходимый квалификационный уровень, уровень ответственности и лояльности работников

16. К внутренним коммуникациям кадровой службы медицинской организации относятся коммуникации с ...

- адвокатскими конторами
- дирекцией организации
- консалтинговыми фирмами

17. К внешним коммуникациям кадровой службы медицинской организации относятся коммуникации ...

- со службой безопасности
- с профессиональными образовательными учреждениями
- с руководителями структурных подразделений

18. Работа кадровой службы медицинской организации по формированию системы экономической мотивации включает разработку новых ... труда.

- форм организации
- форм оплаты
- методик оценки

19. Лидер-разработчик инновационных проектов в области кадрового менеджмента, требующих большого внимания и тщательной проработки, это кадровый ...

- стратег
- консультант
- инноватор

20. Правовой статус и виды работ кадровой службы медицинской организации и каждого ее работника нормативно закрепляет ...

- инструкция по делопроизводству
- ведомственная регламентация делопроизводства
- положение о службе и должностные инструкции

21. Процесс целенаправленного воздействия на персонал организации с целью устранения причин, сформировавших конфликт, и приведения поведения участников конфликта в соответствие со сложившимися нормами взаимоотношений это ...

- управление конфликтами
- управление профессиональными компетенциями
- наказание конфликтующих

22. Совокупность личностных качеств, обеспечивающих работнику возможность эффективно работать на определенном рабочем месте, -это...

- профессиональная роль
- личностные компетенции
- профессиональные компетенции

23. Разработчик и реализатор творческих подходов в областях деятельности кадровой службы медицинской организации, компетентный в специальных и технологических знаниях, это кадровый ...

- технолог
- инноватор
- консультант

24. Работа по реализации кадровой политики осуществляется ...

- первым руководителем организации
- руководителем кадровой службы организации
- кадровой службой организации

25. Специалист, имеющий панорамное видение ситуации в организации, обладающий практическими навыками в области управления персоналом и навыками эксперта, это кадровый ...

- консультант
 - технолог
 - исполнитель
26. В своей деятельности кадровая служба должна ориентироваться на ...
- методические требования к организации кадровой службы
 - должностные инструкции работников кадровой службы
 - правила внутреннего распорядка
27. Работа кадровой службы медицинской организации по профилактике конфликтов состоит в ...
- наказании конфликтующих
 - разрешении конфликтов
 - выявлении и предотвращении конфликтов
28. Совокупность профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения специалистом функциональных обязанностей на определенном рабочем месте, это ...
- профессиональные компетенции
 - профессиональная роль
 - личностные компетенции
29. К внутренним коммуникациям кадровой службы медицинской организации относятся коммуникации с ...
- профессиональными образовательными учреждениями
 - консалтинговыми фирмами
 - финансовой службой организации
30. Член управленческой команды, отвечающий за разработку кадровой стратегии, организационные механизмы ее обеспечения, это
- кадровый ...
 - технолог
 - инноватор
 - стратег
31. Объект деятельности кадровой службы медицинской организации ...
- персонал
 - исполнители
 - менеджеры
32. Выделяют активную кадровую политику
- открытую
 - закрытую
 - авантюристическую
33. Документ, регламентирующий проведение аттестации, называется положением ...
- об аттестации
 - о кадровой службе
 - о предприятии
34. Основным документом для определения потребности в трудовых ресурсах является ...
- описание рабочих мест
 - штатное расписание
 - должностная инструкция
35. Сотрудник кадровой службы медицинской организации имеет статус ...
- сотрудника линейного подразделения
 - сотрудника низового звена
 - сотрудника среднего звена

36. Под внутренней структурной единицей кадровой службы медицинской организации понимают мини-подразделение в составе основного структурного подразделения в количестве ...

- 2-5 человек
- 1 человека
- 6-8 человек

37. Целеустремленность, ответственность, требовательность, принципиальность, честность работника кадровой службы медицинской организации относятся к его ...

- профессиональным компетенциям
- моральным качествам
- личностным компетенциям

5.3 Типовая тематика докладов с презентациями

1. Кадровый резерв. Виды и этапы формирования кадрового резерва.
1. Характеристика структуры плана работы с резервом руководящих кадров.
3. Оценочные показатели, снижающие трудовой вклад работника.
4. Важнейшие методы оценки управленческого персонала.
5. Процесс отбора кандидатов на вакантную должность.
6. Функциональные взаимосвязи между участниками проведения аттестации персонала.
7. Основные типы аттестации персонала.
8. Организация аттестации персонала.
9. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала.
10. Кадровая политика медицинской организации.
11. Механизм формирования государственной кадровой политики в сфере здравоохранения.
12. Сущность и содержание концепций стратегии кадровой политики в сфере здравоохранения.
13. Цели и задачи кадрового контроллинга.
14. Структура типового оперативного плана кадрового планирования кадровой службы медицинской организации.
15. Кадровый контроллинг и кадровое планирование медицинской организации.
16. Место и роль кадровой политики в политике медицинской организации.
17. Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом медицинской организации.
18. Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом медицинской организации.
19. Системы управления персоналом организации и их важнейшие функции. Состав подсистем.
20. Цели и функции системы управления персоналом медицинской организации.
21. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом медицинской организации.

5.4. Вопросы к зачёту

1. Понятие кадровой политики. Кадровая политика организации, её роль в политике медицинской организации.
2. Государственная кадровая политика, её субъекты и объекты.
3. Концепция государственной кадровой политики, её характерные черты и принципы.
4. Сущность и содержание концепций стратегии кадровой политики в сфере здравоохранения.
5. Цель и задачи современной государственной кадровой политики.

6. Типы кадровой политики медицинской организации.
7. Закрытая кадровая политика медицинской организации.
8. Открытая кадровая политика медицинской организации.
9. Принципы формирования кадровой политики медицинской организации
10. Этапы проектирования кадровой политики медицинской организации.
11. Условия разработки кадровой политики медицинской организации.
12. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия медицинской организации.
13. Стратегия развития организации и кадровая политика медицинской организации.
14. Сущность, цели и задачи кадрового планирования медицинской организации.
15. Принципы кадрового планирования медицинской организации.
16. Методы кадрового планирования медицинской организации.
17. Цикл кадрового планирования медицинской организации и характеристика этапов.
18. Исходные данные для кадрового планирования медицинской организации.
19. Уровни и временные рамки кадрового планирования медицинской организации.
20. Типовой оперативный план работы с персоналом медицинской организации.
21. Планирование потребности в персонале медицинской организации.
22. Планирование привлечения персонала медицинской организации.
23. Планирование адаптации персонала медицинской организации.
24. Планирование использования персонала медицинской организации.
25. Планирование обучения персонала медицинской организации.
26. Планирование деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения в медицинской организации.
27. Планирование безопасности труда персонала медицинской организации.
28. Планирование расходов на персонал в медицинской организации.
29. Планирование высвобождения и сокращения персонала в медицинской организации.