

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.07.2022 16:31:28  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

**Медицинский институт**

Рекомендовано МСЧН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление персоналом:  
корпоративная стратегия, аккредитация персонала**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**34.04.01 Управление сестринской деятельностью**

**Направленность (профиль/специализация):**

**Управление сестринской деятельностью**

**Квалификация выпускника - магистр**

**Информация**

**Курс 1 - 2**

**Семестр 2 - 3**

**1. Цель** освоения дисциплины «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала»: совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков для успешного выполнения организационно-управленческих и организационно-методических задач.

**2. Задачи дисциплины**

1. углубление знаний по вопросам управления средним и младшим медицинским персоналом;
2. выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами;
3. организация системы управления средним и младшим медицинским персоналом;
4. совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны;
5. планирование, организация и контроль качества сестринской деятельности.

**3. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки и относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений. В процессе прохождения дисциплины предполагается формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей.

Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистранта, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Дисциплина «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» относится к Блоку 1, обязательной части проходит на 1 - 2-ом курсе во 2 и 3 семестре, составляет 4 З.Е. – 144 часа

**4. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3; ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.2, ПК-4.4.

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Понимает особенности организации и управления сестринской деятельностью, контроля качества медицинской помощи, организационно-методической деятельности медицинской организации. УК-2.3. Умеет планировать и управлять структурными подразделениями медицинской организации. УК-2.4. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает сходства и различия проектов и бизнес-процессов, методы маркетинговых исследований, принципы общения с персоналом. УК-3.2. Имеет навыки принятия управленческих решений, организации командной работы, организации собраний и деловых бесед.

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2. Анализирует результаты, полученные в ходе своей профессиональной деятельности, осуществляет самоконтроль и самоанализ процесса и результатов профессиональной деятельности, критически их оценивает, делает объективные выводы по своей работе, корректно отстаивает свою точку зрения.
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК 2.1. Знает особенности организации и управления сестринской деятельностью ОПК 2.2. Способен разрабатывать и применять управленческие решения в рамках профессиональных обязанностей при управлении средним и младшим медицинским персоналом ОПК 2.3. Способен организовать работу подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи
Инновационная деятельность	ОПК-6. Способен определять потребности в изменениях деятельности медицинской организации, составлять программы нововведений и разрабатывать план мероприятий по их реализации	ОПК 6.1. Способен определить потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации. ОПК 6.2. Способен внедрить на практике новые организационные формы и ресурсосберегающих технологии деятельности сестринского персонала
Проектно-технологическая деятельность	ОПК-7. Способен формировать технологические процессы, обеспечивающие деятельность медицинской организации, осуществлять внедрение технологических изменений	ОПК 7.1. Знает принципы формирования технологических процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций ОПК 7.2. Способен обеспечить внедрение технологических изменений процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций
	ПК-1 Способен к осуществлению организации и проведению организационно-методической деятельности и статистического учета в медицинской организации	ПК-1.5 Способен разработать оптимальную организационно-управленческую структуры медицинской организации
	ПК-2 Способен к осуществлению управлением структурным подразделением медицинской организации	ПК-2.1. Способен к организации работы сестринской службы структурного подразделения медицинской организации; ПК-2.3. Способен к взаимодействию с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации;
	ПК-3 Способен к осуществлению управления процессами деятельности сестринской службы медицинской организации	ПК-3.1. Способен к разработке планов перспективного развития и локальных нормативных актов для среднего медицинского персонала медицинской организации; ПК-3.2. Способен планировать, мотивировать организовать и контролировать деятельность среднего медицинского персонала структурных подразделений медицинской организации; ПК-3.3. Способен к проведению

		совещаний и практических конференций среднего медицинского персонала по вопросам оказания медицинской помощи населению;
	ПК-4 Способен осуществлять управление медицинской организации (обособленного подразделения медицинской организации, больницы (дома) сестринского ухода, хосписа)	ПК-4.1. Способен управлять ресурсами медицинской организации, взаимодействовать с другими организациями; ПК-4.2 Способен руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

**Знать:**

- особенности организации и управления сестринской деятельностью, контроля качества медицинской помощи, организационно-методической деятельности медицинской организации;
- планирование и управление структурными подразделениями медицинской организации;
- концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты;
- сходства и различия проектов и бизнес-процессов, методы маркетинговых исследований, принципы общения с персоналом;
- навыки принятия управленческих решений, организации командной работы, организации собраний и деловых бесед;
- анализ результатов, полученных в ходе своей профессиональной деятельности, осуществлять самоконтроль и самоанализ процесса и результатов профессиональной деятельности, критически их оценивать, делать объективные выводы по своей работе, корректно отстаивать свою точку зрения;
- особенности организации и управления сестринской деятельностью;
- разработку и применение управленческих решений в рамках профессиональных обязанностей при управлении средним и младшим медицинским персоналом;
- организацию работы подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи;
- определение потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- внедрение на практике новых организационных форм и ресурсосберегающих технологий деятельности сестринского персонала;
- принципы формирования технологических процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций;
- обеспечение внедрения технологических изменений процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций;
- разработку оптимальной организационно-управленческой структуры медицинской организации;
- организацию работы сестринской службы структурного подразделения медицинской организации;
- взаимодействие с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации;
- разработку планов перспективного развития и локальных нормативных актов для среднего медицинского персонала медицинской организации;

- планирование, мотивирование, организацию и контроль деятельности среднего медицинского персонала структурных подразделений медицинской организации;
- проведение совещаний и практических конференций среднего медицинского персонала по вопросам оказания медицинской помощи населению;
- управление ресурсами медицинской организации, взаимодействовать с другими организациями;
- руководство системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования

**Уметь:**

- понимать особенности организации и управления сестринской деятельностью, контроля качества медицинской помощи, организационно-методической деятельности медицинской организации;
- планировать и управлять структурными подразделениями медицинской организации;
- разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты;
- определять сходства и различия проектов и бизнес-процессов, методы маркетинговых исследований, принципы общения с персоналом;
- принимать управленческие решения, организовывать командную работу, организовать собрания и деловые беседы;
- анализировать результаты, полученные в ходе своей профессиональной деятельности, осуществлять самоконтроль и самоанализ процесса и результатов профессиональной деятельности, критически их оценивает, делает объективные выводы по своей работе, корректно отстаивает свою точку зрения;
- отличать особенности организации и управления сестринской деятельностью;
- разрабатывать и применять управленческие решения в рамках профессиональных обязанностей при управлении средним и младшим медицинским персоналом;
- организовать работу подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи;
- определить потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- внедрить на практике новые организационные формы и ресурсосберегающих технологии деятельности сестринского персонала;
- формировать технологические процессы, обеспечивающие деятельность медицинских организаций;
- обеспечить внедрение технологических изменений процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций;
- разработать оптимальную организационно-управленческую структуры медицинской организации;
- организовать работу сестринской службы структурного подразделения медицинской организации;
- взаимодействовать с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации;
- разрабатывать планы перспективного развития и локальные нормативные акты для среднего медицинского персонала медицинской организации;
- планировать, мотивировать организовать и контролировать деятельность среднего медицинского персонала структурных подразделений медицинской организации;

- проводить совещания и практические конференции среднего медицинского персонала по вопросам оказания медицинской помощи населению;
- управлять ресурсами медицинской организации, взаимодействовать с другими организациями;
- руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования.

***Владеть:***

- способностью понимать особенности организации и управления сестринской деятельностью, контроля качества медицинской помощи, организационно-методической деятельности медицинской организации;
- способностью планировать и управлять структурными подразделениями медицинской организации;
- способностью разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты;
- знанием сходства и различия проектов и бизнес-процессов, методы маркетинговых исследований, принципы общения с персоналом;
- навыками принятия управленческих решений, организации командной работы, организации собраний и деловых бесед;
- способностью к анализу результатов, полученных в ходе своей профессиональной деятельности, осуществлением самоконтроля и самоанализа процессов и результатов профессиональной деятельности, критически их оценивает, делать объективные выводы по своей работе, корректно отстаивает свою точку зрения;
- способностью определять особенности организации и управления сестринской деятельностью;
- способностью разрабатывать и применять управленческие решения в рамках профессиональных обязанностей при управлении средним и младшим медицинским персоналом;
- способностью организовать работу подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи;
- способностью определять потребности в изменениях деятельности организации, разработать программу нововведений и план мероприятий по их реализации;
- способностью внедрять на практике новые организационные формы и ресурсосберегающих технологии деятельности сестринского персонала;
- принципами формирования технологических процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций;
- способностью обеспечить внедрение технологических изменений процессов, обеспечивающих деятельность медицинских организаций;
- способностью разработать оптимальную организационно-управленческую структуры медицинской организации;
- способностью к организации работы сестринской службы структурного подразделения медицинской организации;
- способностью к взаимодействию с руководством медицинской организации и другими подразделениями медицинской организации;
- способностью к разработке планов перспективного развития и локальных нормативных актов для среднего медицинского персонала медицинской организации;
- способностью планировать, мотивировать организовать и контролировать деятельность среднего медицинского персонала структурных подразделений медицинской организации;

- способностью к проведению совещаний и практических конференций среднего медицинского персонала по вопросам оказания медицинской помощи населению;
- способностью управлять ресурсами медицинской организации, взаимодействовать с другими организациями;
- способностью руководить системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования.

## 5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	3
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	32	18	14
<i>В том числе:</i>			
<i>Лекции</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	32	18	14
<i>Семинары (С)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	103	45	58
<i>В том числе:</i>	-	-	-
<i>Курсовой проект (работа)</i>	-	-	-
<i>Расчетно-графические работы</i>	-	-	-
<i>Реферат</i>	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	9	9	
Общая трудоемкость	час	144	72
	зач. ед.	4	2

## 6. Содержание дисциплины

### 6.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Формирование сестринского персонала	Организация работы кадровых служб учреждений здравоохранения. Планирование потребности медицинских кадров Процедуры приема и расстановки кадров. Адаптация специалистов на рабочем месте
2.	Развитие сестринского персонала	Программы непрерывного профессионального образования и повышения квалификации среднего и младшего медицинского персонала учреждения здравоохранения Система подготовки резерва руководителей. Подбор кандидатов на должности медицинских сестер-руководителей на основе современных подходов к формированию персонала учреждения и в соответствии с действующим законодательством
3.	Обучение сестринского персонала	Современные формы и методы обучения среднего и младшего медицинского персонала на рабочих местах без отрыва от производства Оценка эффективности управления персоналом

## 6.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
		1-17
1.	Преддипломная практика	+

## 6.3 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Семинары	СРС	Всего часов
1.	Формирование сестринского персонала	6		30	12	48
2.	Развитие сестринского персонала	6		30	12	48
3.	Обучение сестринского персонала	6		30	12	48

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)	лекция	Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)
Компьютерный класс	тестирование	компьютеры

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) основная литература

1. Астахова, Н.И. Теория управления: учебник для академического бакалавриата / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 375 с.

2. Бурганова, Л.А. Теория управления: учеб. пособие / Бурганова Л.А. - М.: Инфра-М, 2014. – 160 с.

3. Гапоненко, А.Л. Теория управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с.

4. Медведева, Т.А. Основы теории управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.А. Медведева. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с.

5. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 304 с.

6. Шарапова, Т.В. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Т.В. Шарапова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 210 с.

*б) дополнительная литература*

1. Азидес И.К. Управляя изменениями. - Питер, 2008. – 224 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент: Учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд. - М.: 2014. — 576 с.
3. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 301 с.
4. Друкер П. Ф. Эффективное управление: Экономические задачи и оптимальные решения: Пер. с англ. - М: ФАИР-ПРЕСС, 2002.– 288 с.
5. Друкер П. Управление в обществе будущего. – М.: Вильямс, 2007. – 320 с.
6. Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. и др. Менеджмент и лидерство./ Учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 528 с.
7. Каплан Р.С. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию / Р.С. Каплан, Д.П. Нортон; пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003. -304 с.
8. Кови С. Скорость доверия. То, что меняет все / С. Кови, Р. Меррилл. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 432 с.
9. Костенко Е.П. Теория управления: эволюция концепций в зарубежных странах: [монография] / Е. П. Костенко. - Ростов-на-Дону: Содействие-XXI век, 2011. - 407 с.
10. Мескон М.Х. Основы менеджмента: [учеб. пособие: пер. с англ.] / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. — 3-е изд. — М.: Вильямс, 2017. — 672 с.
11. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 2015. – 540 с.
12. Пинк Д. Драйв. Что на самом деле нас мотивирует. – М.: Альпина паблишер, 2013. – 274 с.
13. Питерс Т. В поисках совершенства: уроки самых успешных компаний Америки / Т. Питерс, Р. Уотермен. – М.: Вильямс, 2005. – 560 с.
14. Питерс Т. В поисках эффективного управления / Т. Питерс, Р. Уотермен. – М.: Прогресс, 1986. – 424 с.
15. Прахалад К.К. Пространство бизнес-инноваций. Создание ценности совместно с потребителем / К.К. Прахалад, М.С. Кришнан. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 264 с.
16. Сисодиа Р.С. Фирмы, несущие любовь. Компании мирового класса. Как им удается завоевывать сердца людей / Р.С. Сисодиа, Д.Б. Вольф, Дж.Н. Шет. – М: Баланс Бизнес Букс, 2011. – 336 с.
17. Хангер, Д.Д. Основы стратегического менеджмента: учебник для студентов вузов по направлению «Менеджмент»: пер. с англ. / Д. Д. Хангер, Т. Л. Уи-лен. — 4-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 307 с.
18. Хэмел Г. Манифест лидера. Что действительно важно сегодня. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 320 с.
19. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство: Построение. Эволюция. Совершенствование: Пер. с англ. / Э. Шейн. - СПб.: Питер, 2013. - 352 с.

*в) программное обеспечение*

Microsoft Office, Microsoft Power Point 2012

*г) интернет ресурсы*

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  
<http://www.biblioclub.ru>
3. ЭБС Юрайт <http://urait.ru>
4. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «Троицкий мост»

## 9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Максимальная оценка за дисциплину «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» составляет **100 баллов**.

### Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости студентов

Баллы БРС	Традиционные оценки в РФ	Баллы для перевода оценок	Оценки	Оценки ECTS
86 - 100	5	95-100	5+	A
		86-94	5	B
69 - 85	4	69-85	4	C
51 - 68	3	61-68	3+	D
		51-60	3	E
0 -50	2	31-50	2+	FX
		0-30	2	F
51 - 100	Зачет	51-100	Зачет	Passed

Сумма баллов за семестр складывается из: посещаемости лекций, количество баллов за контрольные работы и рефераты, а также баллов за итоговый тест.

Студенты обязаны сдавать все задания в сроки, установленные учебным планом. Работы, предоставленные с опозданием, не оцениваются.

Отсрочка выполнения заданий считается уважительной только в случае болезни студента, что подтверждается наличием у него медицинской справки. Невыполненные задания должны быть отработаны в десятидневный срок после даты закрытия медицинской справки.

Студент, получивший оценку FX по курсу основной образовательной программы, обязан в установленные учебной частью сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то итоговая оценка повышается до F и студент допускается к дальнейшему обучению.

### Разработчики:

Профессор кафедры управления сестринской деятельностью			Н.Н. Камынина
должность		подпись	инициалы, фамилия
Старший преподаватель кафедры управления сестринской деятельностью			Н.Г. Косцова
должность		подпись	инициалы, фамилия
Заведующий кафедрой управления сестринской деятельностью			И.В. Радыш
должность		подпись	инициалы, фамилия

Руководитель программы:			И.В. Радыш
должность		подпись	инициалы, фамилия