

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.06.2023 15:53:16
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Медицинский институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

34.03.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» входит в программу бакалавриата «Сестринское дело» по направлению 34.03.01 «Сестринское дело» и изучается в 6, 7 семестрах 3, 4 курсов. Дисциплину реализует Кафедра управления сестринской деятельностью. Дисциплина состоит из 17 разделов и 45 тем и направлена на изучение знаний по широкому кругу вопросов управления сестринским персоналом медицинской организации, выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами, организацией системы управления сестринскими службами, совершенствованием управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны; планированием, организацией и контролем качества сестринского ухода.

Целью освоения дисциплины является углубление знаний по широкому кругу вопросов управления сестринским персоналом медицинской организации, выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами, организацией системы управления сестринскими службами, совершенствованием управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны; планированием, организацией и контролем качества сестринского ухода.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.4 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; УК-6.2 Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.3 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи; УК-6.4 Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний; УК-6.5 Анализирует основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; УК-6.6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		профессионального роста; УК-6.7 Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения;
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Умеет соблюдать моральные и правовые нормы в профессиональной деятельности; ОПК-1.2 Умеет излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия, соблюдая принципы этики и деонтологии;
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ОПК-10.1 Уметь выполнять профессиональную деятельность надлежащего качества; ОПК-10.2 Уметь анализировать и критически оценивать качество профессиональной деятельности по заданным показателям; ОПК-10.3 Уметь разрабатывать план организационно-методических мероприятий по достижению надлежащего уровня качества профессиональной деятельности;
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-11.1 Уметь разрабатывать подсистемы организации на примере структурного подразделения; ОПК-11.2 Уметь распределять должностные обязанности; ОПК-11.3 Уметь формировать должностной состав организации; ОПК-11.4 Уметь анализировать социально значимые проблемы и процессы;
ОПК-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Умеет использовать современные информационные и коммуникационные средства и технологии в профессиональной деятельности; ОПК-3.2 Умеет соблюдать правила информационной безопасности в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Способен использовать информационно-коммуникационные технологии, включая прикладное программное обеспечение общего и специального назначения при решении задач профессиональной деятельности;
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	ПК-12.1 Способен к организации повышения квалификации, содействии профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/ подразделения; ПК-12.2 Способен к внедрению информационных технологий в деятельность сестринских служб; ПК-12.3 Способен к внедрению инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб;
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	ПК-13.1 Готов использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала; ПК-13.2 Способен организовать мероприятия по обучению персонала; ПК-13.3 Способен дать оценку медицинскому персоналу после завершения обучения;
ПК-14	Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации	ПК-14.1 Способен оказать медицинскому персоналу сестринских служб помощь в адаптации; ПК-14.2 Способен оказать медицинскому персоналу сестринских служб помощь в организации стажировки; ПК-14.3 Способен использовать методы контроля и объективной оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры;
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот	ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	Федерации и локальными нормативными актами организации; ПК-15.2 Ведет учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях; ПК-15.3 Разрабатывает материалы по оптимизации оплаты труда среднего медицинского персонала;
ПК-19	Способность к проведению под научным руководством локальных исследований на основе существующих методик в области сестринского дела с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	ПК-19.1 Проводит выбор и обоснование актуальности темы экспериментального исследования в сестринском деле; ПК-19.2 Составляет план проведения сестринского исследования по поставленной проблеме; ПК-19.3 Взаимодействует с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам сестринских исследований;
ПК-20	Способность осуществлять научные обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований	ПК-20.1 Готов к организации и проведению научно-практического исследования; ПК-20.2 Формирует базы данных, проводит обработку и сравнительный анализ данных по проблеме; ПК-20.3 Осуществляет информационный поиск (обзор источников литературы и использование информационных ресурсов), использует формы и методы работы с литературой;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Ознакомительная практика; Ознакомительная практика (рассредоточенная); Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (рассредоточенная); Основы научно-исследовательской работы; Эпидемиология; Теория сестринского дела; Биохимия;	Правовые основы охраны здоровья; <i>Сестринское дело в косметологии и подологии**</i> ; <i>Сестринское дело в трихологии**</i> ; <i>Переход к профессии медицинской сестры**</i> ;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Психология в профессиональной деятельности;
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и	Введение в специальность; Правоведение; Основы сестринского дела;	<i>Сестринское дело в трихологии**</i> ; <i>Переход к профессии</i>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	деонтологические принципы в профессиональной деятельности	Теория сестринского дела; Сестринское дело в хирургии; <i>Возрастная психология**</i> ; <i>Биоэтика**</i> ; <i>Введение в социологию**</i> ;	<i>медицинской сестры**</i> ; Правовые основы охраны здоровья; Медико-социальная реабилитация и экспертиза; Школьная медицина; <i>Сестринское дело в косметологии и подологии**</i> ;
ОПК-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Информатика; <i>Возрастная психология**</i> ; <i>Биоэтика**</i> ; <i>Введение в социологию**</i> ;	<i>Телемедицина</i> ; <i>Медицинское и фармацевтическое товароведение</i> ;
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (рассредоточенная); Основы сестринского дела; Теория управления;	<i>Сестринское дело в гериатрии</i> ; <i>Правовые основы охраны здоровья</i> ; <i>Поликлиническое сестринское дело</i> ; <i>Медицинское и фармацевтическое товароведение</i> ; <i>Стандартизация в здравоохранении</i> ;
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Теория управления;	
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации		
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	<i>Сестринское дело в стоматологии**</i> ; <i>Сестринское дело в семейной медицине**</i> ; <i>Мировые религии в здравоохранении**</i> ;	
ПК-19	Способность к проведению под научным руководством локальных	<i>Основы научно-исследовательской работы</i> ; <i>Возрастная психология**</i> ;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	исследований на основе существующих методик в области сестринского дела с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	<i>Биоэтика**;</i> <i>Введение в социологию**;</i> <i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Научно-исследовательская работа (рассредоточенная);</i>	
ПК-20	Способность осуществлять научные обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований	<i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Научно-исследовательская работа (рассредоточенная);</i> <i>Биохимия;</i> <i>Основы научно-исследовательской работы;</i>	
ПК-14	Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации		<i>Психология в профессиональной деятельности;</i>
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	<i>Правоведение;</i>	<i>Правовые основы охраны здоровья;</i> <i>Стандартизация в здравоохранении;</i>

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			6	7
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	95		56	39
Лекции (ЛК)	14		14	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	81		42	39
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	27		12	15
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	22		4	18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	72	72
	зач.ед.	4	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Структура медицинской организации	1.1	Производственно-технологические характеристики организации. Освоение техники представления организационной структуры медицинской организации, исходя из заданных условий задачи параметров	ЛК, СЗ
		1.2	Оценка организации по степени сложности, централизации и типу организационной структуры	СЗ
		1.3	Постановка целей и определение миссии сестринской службы медицинской организации.	СЗ
		1.4	Определение основных компонентов организационной культуры медицинской организации и путей их формирования	СЗ
Раздел 2	Штатное расписание медицинской организации	2.1	Работа со штатным расписанием. Внесение изменений в штатное расписание. Составление должностных инструкций	ЛК, СЗ
Раздел 3	Допуск к медицинской деятельности	3.1	Общий порядок допуска к медицинской деятельности. Сертификация и аккредитация специалиста	ЛК, СЗ
		3.2	Специальности в системе постдипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием.	СЗ
		3.3	Разбор управленческих ситуаций, возникающих при допуске медицинского (сестринского) персонала к профессиональной медицинской деятельности	СЗ
Раздел 4	Формирование сестринского персонала	4.1	Планирование необходимого для служб и подразделений медицинской организации сестринского персонала	ЛК, СЗ
		4.2	Набор персонала. Источники набора: внешний набор, внутренний набор	СЗ
		4.3	Отбор персонала	СЗ
Раздел 5	Развитие сестринского персонала	5.1	Профессиональная ориентация и социальная адаптация медицинских сестер в коллективе	ЛК, СЗ
Раздел 6	Управление материальными ресурсами	6.1	Управление материальными ресурсами. Проблемы эффективности распределения ресурсов здравоохранения	СЗ
		6.2	Управление движением оборотных средств медицинской организации	ЛК, СЗ
Раздел 7	Управление лекарственным обеспечением	7.1	Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения	СЗ
		7.2	Сравнение существующих систем, определение положительных сторон каждой из предложенных для рассмотрения	ЛК, СЗ
Раздел 8	Документооборот в медицинской организации	8.1	Система документооборота в медицинском учреждении. Учетно-отчетная документация	ЛК, СЗ
		8.2	Требования к ведению документации. Ведение документации. Оформление документов.	СЗ
Раздел 9	Нормирование труда сестринского персонала	9.1	Качественные характеристики труда. Количественные характеристики труда	ЛК, СЗ
		9.2	Принципы нормирования труда. Методы нормирования труда в здравоохранении.	СЗ
Раздел 10	Управление качеством сестринской помощи	10.1	Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи).	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
		10.2	Методология улучшения качества. Качество и затраты	СЗ
		10.3	Роль лидера в управлении качеством	СЗ
		10.4	Содержание сестринской деятельности. Параметры качества работы сестринского персонала	СЗ
Раздел 11	Инструменты оценки качества сестринской помощи	11.1	.Создание инструментов оценки качества работы для сестринского персонала	ЛК, СЗ
		11.2	Построение системы обеспечения качества сестринской помощи медицинской организации (работа в малых группах).	СЗ
		11.3	Использование различных инструментов оценки деятельности сестринского персонала	СЗ
Раздел 12	Стандартизация сестринской деятельности	12.1	Анализ существующих стандартов сестринской деятельности.	СЗ
Раздел 13	Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности	13.1	Анализ планов работ руководителя сестринской службы медицинской организации	ЛК, СЗ
		13.2	Составление тактического и оперативного плана работы, исходя из поставленной цели.	СЗ
Раздел 14	Стратегическое планирование развития сестринской службы	14.1	Анализ стратегических планов, определяющих развитие сестринской службы внутри отдельной организации	СЗ
		14.2	Стратегические программы развития сестринского дела в Российской Федерации	ЛК, СЗ
Раздел 15	Роль руководителя сестринской службы в мотивировании персонала	15.1	Роль мотивирования и стимулирования в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте..	ЛК, СЗ
		15.2	Основные условия удовлетворения работой сестринского персонала. Определение способов анализа условий удовлетворения работой сестринского персонала	СЗ
Раздел 16	Контроль в работе руководителя сестринской службы	16.1	Контроль в управленческой деятельности медицинских сестер-организаторов разного уровня	СЗ
		16.2	Основные аспекты контроля в медицинских организациях. Знакомство с организацией контроля в деятельности медицинской сестры-руководителя разного уровня.	СЗ
		16.3	Определение объекта контроля. Составление плана мероприятий по реализации заданного вида контроля относительного выбранного объекта контроля. Обсуждение полученных результатов	СЗ
Раздел 17	Роль руководителя в управлении переменами в сестринском деле	17.1	Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения	СЗ
		17.2	Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.	СЗ
		17.3	Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.	СЗ
		17.4	Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании,	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			изменения в управлении и изменения в практике.	
		17.5	Роль сестры лидера в управлении изменениями в сестринском деле.	СЗ
		17.6	Роль сестры лидера в управлении изменениями в сестринском деле.	СЗ
		17.7	Методы преодоления сопротивления: образование и передача информации, привлечение, облегчение и поддержка, переговоры, маневрирование, принуждение	СЗ
		17.8	Построение системы управления процессом внедрения изменений в сестринскую деятельность (работа в малых группах).	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	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)¶
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных	Комплект специализированной

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 15 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	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)перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д.¶
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	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)¶
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Ю.В. Бурковская, А.В. Гажева, А.И. Иванов, Н.Н. Камынина, Н.Г. Косцова, И.В. Островская Менеджмент в сестринском деле: учебник – Москва: ГЭОТАР-МЕДИА, 2020. – 192с

2. Н.Н. Камынина, А.В. Иванов, И.В. Островская, Н.Г. Косцова Менеджмент в сестринском деле: учебное пособие – Москва: РУДН, 2020. – 222 с.

3. 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.

4. 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.

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

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

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.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

[http://www.elsevier.com/locate/scopus/](http://www.elsevier.com/locate/scopus)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Менеджмент в сестринском деле».

- Методические указания по выполнению и оформлению контрольной и самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент в сестринском деле»

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

профессор

Должность, БУП

Подпись

Камынина Наталья
Николаевна

Фамилия И.О.

старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Косцова Надежда
Григорьевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Радыш Иван Васильевич

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заместитель директора МИ

Должность, БУП

Подпись

Косцова Надежда
Григорьевна

Фамилия И.О.