

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

**МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ СЕСТРИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»**

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ

**Рекомендуется для направления подготовки
34.03.01 Сестринское дело**

Квалификация (степень) выпускника «Бакалавр»

Информация

Курс 3-4

Семестр 6-7

Раздел 1. Основная часть

1.1. Цели и задачи дисциплины: углубление знаний по широкому кругу вопросов управления сестринской службой 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.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО: дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» структуры программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (подраздел «Общепрофессиональные дисциплины»).

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами/практиками:

Теория управления

Знания эволюции развития управленческой мысли; законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; функции и средства общения; принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях.

Умение самостоятельно принимать правомерные решения в конкретной ситуации, возникающей при осуществлении профессиональной деятельности; общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности; разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации; провести анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения.

Изучение дисциплины необходимо для знаний, умений и навыков, формируемых последующими дисциплинами/практиками:

Преддипломная практика

Знания: методов и условий эффективного планирования, организации, мотивирования и контроля в работе руководителей сестринских служб подразделений.

Умения: на научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать работу исполнителей; мотивировать поведение сестринского персонала к творческой деятельности, к обучению; анализировать эффективность использования различных форм власти и влияния на примерах игровых производственных ситуаций; использовать различные методы работы с сестринским персоналом с применением соответствующей правовой базы; определять основные подходы к использованию материальных ресурсов; пользоваться основными информационными системами, применяемыми в медицинском учреждении; анализировать эффективность использования рабочего времени сестринского персонала; использовать методы нормирования труда для эффективной деятельности сестринского персонала; организовать современные подходы к оценке качества медицинской помощи.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
УК-5; ОПК-1, ОПК-3, ОПК-10, ОПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
УК-5	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в 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
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)
ПК-14	способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие характеристики медицинской организации;
- сущность, функции и этапы планирования, необходимые в деятельности руководителя сестринской службы;
- методы и условия эффективного контроля в работе руководителей сестринских служб и подразделений;
- основные принципы и подходы к принятию управленческих решений;
- основные принципы, подходы и технологии введения инноваций в деятельность сестринского персонала;
- основные факторы, влияющие на улучшение результативности и эффективности деятельности сестринского персонала.

Уметь:

- на научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать работу исполнителей;
- мотивировать поведение людей к творческой деятельности;
- разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы;
- использовать современные подходы к оценке качества медицинской помощи;

- определять потребности в изменениях в организации, составлять программу нововведений и разрабатывать план мероприятий по их реализации;

1.4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	7
Аудиторные занятия (всего)	98	52	46
<i>В том числе:</i>	-	-	-
<i>Лекции</i>	-	-	2
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	-	-	-
<i>Семинары (С)</i>	96	52	44
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	46	20	26
<i>В том числе:</i>	-	-	-
<i>Курсовой проект (работа)</i>	-	-	-
<i>Расчетно-графические работы</i>	-	-	-
<i>Реферат</i>	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36	-	36
Общая трудоемкость	час	72	108
	зач. ед.	2	3
	180	72	108
	5	2	3

1.5. Содержание дисциплины

1.5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Структура медицинской организации	Производственно-технологические характеристики организации. Освоение техники представления организационной структуры медицинской организации, исходя из заданных условий задачи параметров. Оценка организации по степени сложности, централизации и типу организационной структуры. Постановка целей и определение миссии сестринской службы медицинской организации. Определение основных компонентов организационной культуры медицинской организации и путей их формирования.
2.	Штатное расписание медицинской организации	Работа со штатным расписанием. Внесение изменений в штатное расписание. Составление должностных инструкций.
3.	Допуск к медицинской деятельности	Общий порядок допуска к медицинской деятельности. Сертификация и аккредитация специалиста. Специальности в системе постдипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием. Разбор управленческих ситуаций, возникающих при допуске медицинского (сестринского) персонала к профессиональной медицинской деятельности.
4.	Формирование сестринского	Планирование необходимого для служб и подразделений медицинской организации сестринского

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	персонала	персонала. Набор персонала. Источники набора: внешний набор, внутренний набор. Отбор персонала. Профессиональная ориентация и адаптация.
5.	Развитие сестринского персонала	Развитие сестринского персонала. Профорентация и социальная адаптация медицинских сестер в коллективе.
6.	Управление материальными ресурсами	Управление материальными ресурсами. Проблемы эффективности распределения ресурсов здравоохранения. Управление движением оборотных средств медицинской организации.
7.	Управление лекарственным обеспечением	Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения. Сравнение существующих систем, определение положительных сторон каждой из предложенных для рассмотрения.
8.	Документооборот в медицинской организации	Система документооборота в медицинском учреждении. Учетно-отчетная документация. Требования к ведению документации. Ведение документации. Оформление документов.
9.	Нормирование труда сестринского персонала	Качественные характеристики труда. Количественные характеристики труда. Принципы нормирования труда. Методы нормирования труда в здравоохранении.
10.	Управление качеством сестринской помощи	Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи). Методология улучшения качества. Качество и затраты. Роль лидера в управлении качеством. Содержание сестринской деятельности. Параметры качества работы сестринского персонала.
11.	Инструменты оценки качества сестринской помощи	Создание инструментов оценки качества работы для сестринского персонала. Построение системы обеспечения качества сестринской помощи медицинской организации (работа в малых группах). Использование различных инструментов оценки деятельности сестринского персонала.
12.	Стандартизация сестринской деятельности	Анализ существующих стандартов сестринской деятельности.
13.	Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности	Анализ планов работ руководителя сестринской службы медицинской организации. Составление тактического и оперативного плана работы, исходя из поставленной цели.
14.	Стратегическое планирование развития сестринской службы	Анализ стратегических планов, определяющих развитие сестринской службы внутри отдельной организации. Стратегические программы развития сестринского дела в Российской Федерации.
15.	Роль руководителя сестринской службы в мотивировании	Роль мотивирования и стимулирования в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте. Основные

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
	персонала	условия удовлетворения работой сестринского персонала. Определение способов анализа условий удовлетворения работой сестринского персонала.
16.	Контроль в работе руководителя сестринской службы	Контроль в управленческой деятельности медицинских сестер-организаторов разного уровня. Основные аспекты контроля в медицинских организациях. Знакомство с организацией контроля в деятельности медицинской сестры-руководителя разного уровня. Определение объекта контроля. Составление плана мероприятий по реализации заданного вида контроля относительного выбранного объекта контроля. Обсуждение полученных результатов.
17.	Роль руководителя в управлении переменами в сестринском деле	<p>Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике. Роль сестры лидера в управлении изменениями в сестринском деле.</p> <p>Методы преодоления сопротивления: образование и передача информации, привлечение, облегчение и поддержка, переговоры, маневрирование, принуждение.</p> <p>Построение системы управления процессом внедрения изменений в сестринскую деятельность (работа в малых группах).</p>

1.5.2 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	+

1.5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	Семинары	СРС	Всего часов
1.	Структура медицинской организации	-	-	8	2	10
2.	Штатное расписание медицинской организации	-	-	8	3	11
3.	Допуск к медицинской деятельности	-	-	8	3	11
4.	Формирование сестринского персонала	-	-	8	3	11
5.	Развитие сестринского персонала	-	-	8	3	11
6.	Управление материальными ресурсами	-	-	8	3	11
7.	Управление лекарственным обеспечением	-	-	4	3	7
8.	Документооборот в медицинской организации	-	-	4	3	7
9.	Нормирование труда сестринского персонала	-	-	4	3	7

10.	Управление качеством сестринской помощи	-	-	4	2	6
11.	Инструменты оценки качества сестринской помощи	-	-	4	3	7
12.	Стандартизация сестринской деятельности	-	-	4	3	7
13.	Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности	-	-	4	2	6
14.	Стратегическое планирование развития сестринской службы	-	-	4	3	7
15.	Роль руководителя сестринской службы в мотивировании персонала	-	-	4	2	6
16.	Контроль в работе руководителя сестринской службы	-	-	4	2	6
17.	Роль руководителя в управлении переменами в сестринском деле	2	-	8	3	11

1.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. лекционные аудитории, оснащенные посадочными местами; досками, мелом, флипчартом.
2. компьютерный класс с доступом в интернет.
3. Перечень оборудования, необходимого для проведения аудиторных занятий по дисциплине.
 - а) мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран),
 - б) интерактивная доска;
 - в) наборы слайдов.

1.7. 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 паблшер, 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. Нортона; 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. Мес-кон, 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

Гарант [Электронный ресурс]: информационно–правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: офиц.сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Раздел 2. Самостоятельная работа студента

2.1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Максимальная оценка за дисциплину «Менеджмент в сестринском деле» 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.

2.2. Примеры оценочных средств:

1. Примеры тестовых заданий

Выберите один или несколько правильных ответов

1. Менеджмент – это:

1. процесс побуждения себя или других для достижения целей организации
2. деятельность, направленная на получение прибыли путем создания и реализации товаров и услуг
3. процесс обмена информацией и смысловым ее содержанием между двумя и более объектами
4. комплексный процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации

2. Различают следующие методы менеджмента:

1. экономические
2. организационные
3. административные
4. социально-психологические

3. Основной упор в деятельности менеджеров высшего уровня приходится на:

1. работу с людьми, межличностные отношения, техническое исполнение
2. управление работой других менеджеров, решение наиболее важных задач, участие в тактическом планировании
3. постановку глобальных задач, формирование стратегии развития организации

4. Планирование в менеджменте означает:

1. процесс определения целей и путей их достижения
2. процесс построения материальной и социальной структуры организации
3. процесс определения или уточнения целей развития организации и ее структурных подразделений, средств их достижения, сроков и последовательности реализации и распределения ресурсов
4. процесс проверки достижения поставленных целей

5. процесс побуждения сотрудников к достижению целей организации
5. **Школа человеческих отношений характеризуется управлением:**
 1. с использованием системного подхода
 2. на основе воздействия
 3. более чутким подходом к людям
 4. с использованием моделирования
6. **В процессе формулирования стратегии первым шагом является:**
 1. изучение внешних факторов (внешний анализ)
 2. критический самоанализ (внутренний анализ)
 3. определение цели деятельности
 4. выбор альтернативы
7. **Скалярный процесс позволяет:**
 1. создать иерархию уровней управления в организации
 2. построить производственную структуру организации
 3. разделить организацию на подразделения в соответствии с поставленными целями
 4. привести в соответствие полномочия и ответственности использовать ресурсы организации
8. **Внешняя среда организации включает:**
 1. структуру
 2. цели
 3. задачи
 4. технологическую систему
 5. политическую систему
9. **Полномочие – это:**
 1. обязательство работника выполнять делегируемые ему задачи и отвечать за их удовлетворительное решение
 2. организационно закреплённое ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия её работников на выполнение делегируемых задач
 3. передача задач от руководителя к подчиненным
 4. власть вышестоящих уровней управления над нижестоящими уровнями
10. **Набор персонала означает:**
 1. оценку кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва
 2. создание необходимого резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
 3. разработку методик оценки трудовой деятельности и доведение ее до работников
 4. оценку трудовой деятельности кандидатов
 5. профориентацию и адаптацию персонала
11. **К средствам внешнего набора кандидатов в организацию относятся:**
 1. объявление в газетах, журналах, по радио о вакансиях
 2. запрос на выпускников в медицинские училища и колледжи
 3. обращение к агентствам по трудоустройству
 4. перемещения медицинских сестер внутри организации
 5. привлечение потенциальных кандидатов из других учреждений через работающих в организации сотрудников
12. **Заключительный оперативный контроль:**
 1. осуществляется до фактического начала работ для предупреждения неверных или необоснованных решений
 2. осуществляется непосредственно в процессе работы
 3. проводится после выполнения работы

4. дает информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем
- 13. Аттестация сестринского персонала проводится с целью:**
1. определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
 2. определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям
 3. лицензирования профессиональной деятельности
 4. определения разряда оплаты труда работника
 5. переподготовки и присвоения квалификации
- 14. Требования, конкретизирующие и уточняющие статус сотрудника в организации, в должностной инструкции располагаются:**
1. в разделе «должностные обязанности»
 2. в разделе «права»
 3. в разделе «общие положения»
 4. в разделе «ответственность»
- 15. Совокупность связей должностей организации – это структура:**
1. технологическая
 2. коммуникационная
 3. управленческая
 4. производственная
- 16. Временной принцип Парето заключается в том, что соотношение затрат времени (необходимого для выполнения задачи) и итогового результата составляет:**
1. 60% - 40 %
 2. 80% - 20%
 3. 30% - 70%
 4. 50% - 50%
 5. 55% - 45%
- 17. Организация делопроизводства в медицинском учреждении включает:**
1. наличие номенклатуры дел и правил хранения документов
 2. раздельную регистрацию входящих и исходящих документов
 3. рассмотрение руководителем каждого входящего документа
 4. распределение документов между исполнителями
- 18. Демократический стиль руководства характеризуется:**
1. достаточным объемом власти для навязывания своей воли исполнителям
 2. почти полной свободой для подчиненных в выборе рабочих задач и контроле своей работы
 3. созданием климата, где люди мотивируют себя сами
- 19. Стандарт - это:**
1. уровень оценки квалификации медицинского работника
 2. уровень знаний и трудовых навыков, необходимых для выполнения определенных работ по какой-либо профессии, специальности
 3. количественная оценка профессиональных характеристик
 4. типовой вид, образец, которому должно удовлетворять что-нибудь по своим признакам, свойствам, качествам
 5. круг полномочий, круг вопросов, в которых данное лицо обладает определенными познаниями, опытом
- 20. Исходя из степени активности и отношения к переменам, различают следующие категории участников перемен:**
1. «инициаторы»
 2. «соглашатели»
 3. «диктаторы»
 4. «консерваторы»

5. «послушное большинство»

2. Примеры вопросов для экзамена:

1. Что является предметом науки управления?
2. Что может быть объектами и субъектами управления?
3. Чем «управление» отличается от «менеджмента»?
4. Каковы основные методы управления?
5. Дайте характеристику основным функциям управления.
6. Дайте понятие организационной структуры управления.
7. Что такое стратегия?
8. В чем отличие миссии от цели организации?
9. Охарактеризуйте этапы стратегического планирования.
10. Как можно применять в управлении SWOT-анализ?
11. В чем выражается реализация стратегии?
12. Понятие и сущность управленческого решения.
13. Какая существует классификация управленческих решений?
14. Какое значение коммуникации в управлении?
15. Какие особенности коммуникационного менеджмента?
16. Сущность, этапы и направленность нововведений в организациях.
17. Суть понятий «инновация» и «перемена»
18. Принципы организации управленческих инноваций.

Разработчики:

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

Руководитель программы Заместитель директора МИ РУДН по учебной работе по направлению подготовки «Сестринское дело»		Н.Г. Косцова
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>инициалы, фамилия</small>