

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2023 12:17:54  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Медицинский институт**

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в сестринском деле**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МСЧН 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):**

**бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2022г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Целью освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» 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:

**УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; УК-6.3; УК-6.4; УК-6.5; УК-6.6; УК-6.7; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-10.1; ОПК-10.2; ОПК-10.3; ОПК-11.1; ОПК-11.2; ОПК-11.3; ОПК-11.4; ПК-12.1; ПК-12.2; ПК-12.3; ПК-13.1; ПК-13.2; ПК-13.3; ПК-14.1; ПК-14.2; ПК-14.3; ПК-15.1; ПК-15.2; ПК-15.3; ПК-19.3; ПК-20.1; ПК-20.2; ПК-20.3**

(в соответствии с ФГОС ВО 3++ 34.03.01 Сестринское дело).

*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-6.3. 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; |

| Шифр   | Компетенция   | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)   |
|--------|---|---|
|        |   | УК-6.6. Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты 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-3  | 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 |
| 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  |
| ПК-12  | Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в  | ПК-12.1. Способен к организации повышения квалификации, содействие профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/ подразделения                                       |
|        |   | ПК-12.2. Способен к внедрению информационных  |

| Шифр  | Компетенция   | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)   |
|-------|---|---|
|       | медицинской организации   | технологий сестринского дела 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 по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации  | ПК-15.1. Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской 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 вывод | 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  | ПК-20.1. Готов к организации и проведению научно-практического исследования   |
|       |   | ПК-20.2. Формирует базы данных, проводит обработку и сравнительный анализ данных по   |

| Шифр | Компетенция                         | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)  |
|------|-------------------------------------|--|
|      | по тематике проводимых исследований | проблеме<br>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, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО 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 | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика   |
| УК-3  | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика   |
| ОПК-1 | Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности   | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика   |
| ОПК-3 | ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных  | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания   | Организационно-управленческая практика   |

| <b>Шифр</b> | <b>Наименование компетенции</b>   | <b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>   | <b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b> |
|-------------|---|--|---|
|             | информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности   | Основы научно-исследовательской работы   |   |
| ОПК-10      | Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности                                   | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| 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<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| ПК-12       | Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации  | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| ПК-13       | Готовность к организации обучения персонала (в рамках   | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-                         | Организационно-управленческая практика          |

| <b>Шифр</b> | <b>Наименование компетенции</b>   | <b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>   | <b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b> |
|-------------|---|--|---|
|             | медицинской организации)  | исследовательской работы   |   |
| ПК-14       | Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации   | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| ПК-15       | Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации  | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| ПК-19       | Способность к проведению под научным руководством локальных исследований на основе существующих методик в области сестринского дела с формулировкой аргументированных умозаключений и вывод | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |
| ПК-20       | Способность осуществлять научные обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований  | Теория управления<br>Педагогика с методикой преподавания<br>Основы научно-исследовательской работы | Организационно-управленческая практика          |

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

#### **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» составляет 4 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

| Вид учебной работы                        | ВСЕГО,<br>ак.ч. | Семестр(-ы) |    |    |  |
|---|-----------------|-------------|----|----|--|
|   |                 | 7           | 8  |    |  |
| Контактная работа, ак.ч.                  | 91              | 40          | 51 |    |  |
| в том числе:                              |                 |             |    |    |  |
| Лекции (ЛК)                               | 10              | 10          | 0  |    |  |
| Лабораторные работы (ЛР)                  |                 |             |    |    |  |
| Практические/семинарские занятия (СЗ)     | 81              | 30          | 51 |    |  |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 26              | 23          | 3  |    |  |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 27              | 9           | 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

| Наименование раздела дисциплины                     | Содержание раздела (темы)   | Вид учебной работы* |
|---|---|---------------------|
| Раздел 1 Структура медицинской организации          | Тема 1.1. Производственно-технологические характеристики организации. Освоение техники представления организационной структуры медицинской организации, исходя из заданных условием задачи параметров | ЛК                  |
|   | Тема 1.2. Оценка организации по степени сложности, централизации и типу организационной структуры.  | СЗ                  |
|   | Тема 1.3. Постановка целей и определение миссии сестринской службы медицинской организации.   | СЗ                  |
|   | Тема 1.4. Определение основных компонентов организационной культуры медицинской организации и путей их формирования.  | СЗ                  |
| Раздел 2 Штатное расписание медицинской организации | Тема 2.1. Работа со штатным расписанием. Внесение изменений в штатное расписание. Составление должностных инструкций.   | СЗ                  |
| Раздел 3 Допуск к медицинской деятельности          | Тема 3.1. Общий порядок допуска к медицинской деятельности. Сертификация и аккредитация специалиста   | ЛК                  |
|   | Тема 3.2. Специальности в системе постдипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием.  | СЗ                  |
|   | Тема 3.3. Разбор управленческих ситуаций, возникающих при допуске медицинского (сестринского) персонала к профессиональной медицинской деятельности   |                     |
| Раздел 4  | Тема 4.1. Планирование необходимого для   | ЛК                  |



| <b>Наименование раздела дисциплины</b>                          | <b>Содержание раздела (темы)</b>   | <b>Вид учебной работы*</b> |
|---|--|----------------------------|
| Формирование сестринского персонала                             | служб и подразделений медицинской организации сестринского персонала   |                            |
|   | <b>Тема 4.2.</b> Набор персонала. Источники набора: внешний набор, внутренний набор.   | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 4.3.</b> Отбор персонала.  | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 5</b> Развитие сестринского персонала                 | <b>Тема 5.1.</b> Профессиональная ориентация и социальная адаптация медицинских сестер в коллективе.                           | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 6</b> Управление материальными ресурсами              | <b>Тема 6.1.</b> Управление материальными ресурсами. Проблемы эффективности распределения ресурсов здравоохранения             | <b>ЛК</b>                  |
|   | <b>Тема 6.2.</b> Управление движением оборотных средств медицинской организации  | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 7</b> Управление лекарственным обеспечением           | <b>Тема 7.1.</b> Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения.   | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 7.2.</b> Сравнение существующих систем, определение положительных сторон каждой из предложенных для рассмотрения.      | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 8</b> Документооборот в медицинской организации       | <b>Тема 8.1.</b> Система документооборота в медицинском учреждении. Учетно-отчетная документация..                             | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 8.2.</b> Требования к ведению документации. Ведение документации. Оформление документов.                               | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 9</b> Нормирование труда сестринского персонала       | <b>Тема 9.1.</b> Качественные характеристики труда. Количественные характеристики труда.                                       | <b>ЛК</b>                  |
|   | <b>Тема 9.2.</b> Принципы нормирования труда. Методы нормирования труда в здравоохранении.                                     | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 10</b> Управление качеством сестринской помощи        | <b>Тема 10.1.</b> Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи).   | <b>ЛК</b>                  |
|   | <b>Тема 10.2.</b> Методология улучшения качества. Качество и затраты.  | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 10.3.</b> Роль лидера в управлении качеством.  | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 10.4.</b> Содержание сестринской деятельности. Параметры качества работы сестринского персонала                        | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 11</b> Инструменты оценки качества сестринской помощи | <b>Тема 11.1.</b> Создание инструментов оценки качества работы для сестринского персонала..                                    | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 11.2.</b> Построение системы обеспечения качества сестринской помощи медицинской организации (работа в малых группах). | <b>СЗ</b>                  |
|   | <b>Тема 11.3.</b> Использование различных инструментов оценки деятельности сестринского персонала                              | <b>СЗ</b>                  |
| <b>Раздел 12.</b> Стандартизация сестринской                    | <b>Тема 12.1.</b> Анализ существующих стандартов сестринской деятельности.   | <b>СЗ</b>                  |

| Наименование раздела дисциплины  | Содержание раздела (темы)  | Вид учебной работы* |
|--|--|---------------------|
| деятельности   |  |                     |
| Раздел 13 Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности | Тема 13.1. Анализ планов работ руководителя сестринской службы медицинской организации   | ЛК                  |
|  | Тема 13.2. Составление тактического и оперативного плана работы, исходя из поставленной цели.  | СЗ                  |
| Раздел 14 Стратегическое планирование развития сестринской службы                      | Тема 14.1. Анализ стратегических планов, определяющих развитие сестринской службы внутри отдельной организации.  | ЛК                  |
|  | Тема 14.2. Стратегические программы развития сестринского дела в Российской Федерации.   | СЗ                  |
| Раздел 15 Роль руководителя сестринской службы в мотивировании персонала               | Тема 15.1. Роль мотивирования и стимулирования в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте..   | СЗ                  |
|  | Тема 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                            | Тема 16.1. Контроль в управленческой деятельности медицинских сестер-организаторов разного уровня..  | ЛК                  |
|  | Тема 16.2. Основные аспекты контроля в медицинских организациях. Знакомство с организацией контроля в деятельности медицинской сестры-руководителя разного уровня.                         | СЗ                  |
|  | Тема 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                 | Тема 17.1. Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.  | СЗ                  |
|  | Тема 17.2. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.     | ЛК                  |
|  | Тема 17.4. Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.  | СЗ                  |
|  | Тема 17.5. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.     | СЗ                  |
|  | Тема 17.6. Роль сестры лидера в управлении   | СЗ                  |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы)  | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|--|---------------------|
|                                 | изменениями в сестринском деле.  |                     |
|                                 | <b>Тема 17.7.</b> Методы преодоления сопротивления: образование и передача информации, привлечение, облегчение и поддержка, переговоры, маневрирование, принуждение. | <b>СЗ</b>           |
|                                 | <b>Тема 17.8.</b> Построение системы управления процессом внедрения изменений в сестринскую деятельность (работа в малых группах).                                   | <b>СЗ</b>           |

\* - 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.<br>Комплект специализированной мебели; технические средства:<br>мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет.<br>Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype) |
| Лаборатория   | Аудитория для проведения лабораторных работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом                           |   |

| Тип аудитории                          | Оснащение аудитории  | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)  |
|--|--|---|
|  | специализированной мебели и оборудованием.   |   |
| 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.                      | 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) перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д. |
| Компьютерный класс                     | Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 15 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | 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) перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д. |
| Для самостоятельной работы обучающихся | 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. 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.

*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](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- 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.elsevierscience.ru/products/scopus/>

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

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

2. 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

Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

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 кафедры  
управления сестринской  
деятельностью



Н.Н. Камынина

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

Старший преподаватель  
кафедры управления  
сестринской  
деятельностью



Н.Г. Косцова

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

### РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зав.кафедрой управления  
сестринской деятельностью



И.В. Радыш

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

### РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заместитель директора МИ  
по направлению подготовки  
Сестринское дело



Н.Г. Косцова

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.