

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.05.2023 16:54:36  
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**

### **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: КОРПОРАТИВНАЯ СТРАТЕГИЯ, АККРЕДИТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

#### **34.04.01 УПРАВЛЕНИЕ СЕСТРИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

#### **УПРАВЛЕНИЕ СЕСТРИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2021 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» входит в программу магистратуры «Управление сестринской деятельностью» по направлению 34.04.01 «Управление сестринской деятельностью» и изучается на 1 и 2 курсах во 2, 3 семестрах. Дисциплину реализует Кафедра управления сестринской деятельностью. Дисциплина состоит из 3 разделов и 3 тем и направлена на изучение Целью освоения дисциплины «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» является совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков для успешного выполнения организационно-управленческих и организационно-методических задач: углубление знаний по вопросам управления средним и младшим медицинским персоналом; выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами; организация системы управления средним и младшим медицинским персоналом; совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны; планирование, организация и контроль качества сестринской деятельности.

Целью освоения дисциплины является Целью освоения дисциплины «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» является совершенствование профессиональных знаний, умений, навыков для успешного выполнения организационно-управленческих и организационно-методических задач: углубление знаний по вопросам управления средним и младшим медицинским персоналом; выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами; организация системы управления средним и младшим медицинским персоналом; совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны; планирование, организация и контроль качества сестринской деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» 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-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Использует при социальном и профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при социальном и профессиональном общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Умеет планировать свою занятость и использует инструменты и методы управления своим временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.3 Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения;
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и нормами профессиональной этики	ОПК-1.2 Использует организационные, производственные и экономические основы функционирования медицинской организации для оптимизации организации и управления сестринской деятельностью;
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по	ОПК-2.3 Может организовывать работу подразделения среднего и младшего медицинского персонала в медицинской организации и контроля качества медицинской помощи;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	профилю деятельности	
ОПК-7	Способен формировать технологические процессы, обеспечивающие деятельность медицинской организации, осуществлять внедрение технологических изменений	ОПК-7.2 Может планировать результаты и оценивать риски, связанные с реализацией управленческих решений по совершенствованию действующих и развитию новых технологических процессов в медицинской организации, принимать управленческие решения по финансовым, материально-техническим, административным и организационным вопросам деятельности сестринской службы; ОПК-7.3 Владеет навыками разработки проекта по совершенствованию технологических процессов в медицинской организации и среднего медицинского персонала, а также плана по реализации указанного проекта и оценки его эффективности;
ПК-6	Способен управлять деятельностью сестринской службы в медицинской организации	ПК-6.2 Умеет управлять ресурсами сестринской службы (материально-техническими и кадровыми) и взаимодействовать с другими подразделениями медицинской организации;
ПК-7	Способен управлять деятельностью структурного/ обособленного подразделения медицинской организации, больницей (домом) сестринского ухода, хосписом	ПК-7.2 Умеет управлять ресурсами структурного/ обособленного подразделения медицинской организации (материально-техническими, финансовыми и кадровыми) и взаимодействовать с другими медицинскими организациями, в т.ч. со страховыми;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» 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 «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала».

*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-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Коммуникационные технологии в работе руководителя сестринской службы;
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Современный менеджмент в здравоохранении: выработка стратегии развития медицинской организации;	
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и нормами профессиональной этики	Ознакомительная практика; Общественное здоровье и факторы, его определяющие; Правовое регулирование медицинской деятельности; Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность в медицинской организации; Современный менеджмент в здравоохранении: выработка стратегии развития медицинской организации; Медицинские информационные	Инфекционный контроль, инфекционная безопасность в медицинской организации;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		системы: особенности управления процессами в цифровой среде;	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	Правовое регулирование медицинской деятельности; Оказание медицинской помощи в чрезвычайных ситуациях; Ознакомительная практика;	Симуляционный курс; Инфекционный контроль, инфекционная безопасность в медицинской организации; Первая медицинская помощь;
ОПК-7	Способен формировать технологические процессы, обеспечивающие деятельность медицинской организации, осуществлять внедрение технологических изменений	Технологическая (проектно-технологическая) практика (учебная); Общественное здоровье и факторы, его определяющие; Медицинские информационные системы: особенности управления процессами в цифровой среде; Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность в медицинской организации;	Организационно-управленческая; Инфекционный контроль, инфекционная безопасность в медицинской организации;
ПК-6	Способен управлять деятельностью сестринской службы в медицинской организации	Общественное здоровье и факторы, его определяющие; Правовое регулирование медицинской деятельности; Современный менеджмент в здравоохранении: выработка стратегии развития медицинской организации; Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность в медицинской организации; <i>Организация и планирование закупок товаров, работ и услуг в медицинских организациях**;</i> <i>Бизнес-планирование и управление проектами в здравоохранении**;</i> Управление качеством в сфере здравоохранения: организация и стандартизация внутреннего контроля и службы качества; Ознакомительная практика;	Инфекционный контроль, инфекционная безопасность в медицинской организации; Коммуникационные технологии в работе руководителя сестринской службы; Организационно-управленческая; Технологическая (проектно-технологическая) практика (преддипломная);
ПК-7	Способен управлять деятельностью структурного/обособленного подразделения медицинской организации, больницы (домом) сестринского ухода, хосписом	Ознакомительная практика; Общественное здоровье и факторы, его определяющие; Правовое регулирование медицинской деятельности; Современный менеджмент в здравоохранении: выработка стратегии развития медицинской организации; Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность в медицинской организации; <i>Организация и планирование закупок товаров, работ и услуг в медицинских организациях**;</i> <i>Бизнес-планирование и управление проектами в здравоохранении**;</i> Управление качеством в сфере здравоохранения: организация и стандартизация внутреннего	Организационно-управленческая; Технологическая (проектно-технологическая) практика (преддипломная); Инфекционный контроль, инфекционная безопасность в медицинской организации; Коммуникационные технологии в работе руководителя сестринской службы;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		контроля и службы качества;	

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

\*\* - элективные дисциплины /практики

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

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» 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)	
			2	3
Контактная работа, ак.ч.	33		16	17
Лекции (ЛК)	0		0	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	33		16	17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	93		47	46
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18		9	9
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>144</b>	72	72
	<b>зач.ед.</b>	<b>4</b>	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	Формирование сестринского персонала	1.1	Организация работы кадровых служб учреждений здравоохранения. Планирование потребности медицинских кадров Процедуры приема и расстановки кадров. Адаптация специалистов на рабочем месте	СЗ
Раздел 2	Развитие сестринского персонала	2.1	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	СЗ
Раздел 3	Обучение сестринского персонала	3.1	Современные формы и методы обучения среднего и младшего медицинского персонала на рабочих местах без отрыва от производства Оценка эффективности управления персоналом	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)
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, Мультимедиапроектор Epson EB-965H, Интерактивная доска SMART Board SBM685. Терминал Sun Microsystem Ray 1g -15 шт., Монитор BENQ FP 72 E – 15 шт., Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/Office 365, Teams, Skype).
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)
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.	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)

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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.

### 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. 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.

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 «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/>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала».

\* - 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 «Управление персоналом: корпоративная стратегия, аккредитация персонала» 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:**

профессор

Должность, БУП

Подпись

Радыш Иван Васильевич

Фамилия И.О.