

Электронная цифровая подпись



Утверждено "30" мая 2019 г.  
Протокол № 5

председатель Ученого Совета  
Лысов Н.А.  
ученый секретарь Ученого Совета  
Бунькова Е.Б.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент в сестринском деле»**

**Блок 1**

**Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола  
- Академический медицинский брат). Преподаватель.

Форма обучения: очная

**Срок обучения:** 4 года

Год поступления с 2019

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положены: ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ «22» сентября 2017 № 971

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры «Кафедра Реабилитологии и сестринского дела» от "28" мая 2019 г. Протокол № 5.

**Заведующий кафедрой:**

д.м.н., доцент Самыкина Е.В.

**Разработчики:**

к.м.н., доцент Бойко Т.К.

к.п.н., доцент Левина В.А.

Заведующая приемным отделением ГБУЗ СО «Самарская городская больница №4» Пакшаева Т.С.

Врач хирург ГБУЗ «Самарская городская клиническая больница №1 им. Н.И. Пирогова» Михайлов М.С.

**Рецензенты:**

1. ГБУЗ СО ГБ № 4, главный врач Виктор Н.Н.

2. Медицинский университет «Реавиз», заведующий кафедрой фармации, д.м.н., профессор ¶Русакова Н.В.¶

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Цель и задачи освоения учебной дисциплины:** Сформировать систему компетенций по овладению теоретическими и методическими знаниями принципов управления организациями и использование их в практической работе для эффективного управления сестринской деятельностью..

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) «Менеджмент в сестринском деле»:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности
Уметь	Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности для повышения качества оказания медицинской помощи, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента
Владеть	Специальной терминологией в области основ менеджмента; навыками применения организационно-управленческой и нормативной документации в своей деятельности и методологией применения принципов системы менеджмента качества в профессиональной деятельности

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Организационные структуры, мероприятия по управлению персоналом Роль медсестры-менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда
Уметь	Проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
Владеть	Навыками планирования и осуществления мероприятиями по управлению персоналом; проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом, делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; Основы профессиональной ориентации; Основы производственной деятельности организации; Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
Уметь	Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и

	<p>построению профессиональной карьеры;</p> <p>Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;</p>
Владеть	<p>Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников;</p> <p>Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>Методами анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию.</p> <p>Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>Навыками определения стилей руководства.</p>

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ПК-14	Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок;</p> <p>Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала;</p> <p>Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала</p>
Уметь	<p>Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала</p> <p>Определять группы персонала для стажировки и адаптации</p>
Владеть	<p>Навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала</p> <p>Навыками разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат</p> <p>Навыками анализа успешных корпоративных практик по</p>

	организации адаптации и стажировке персонала
--	--

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Основы документооборота и документационного обеспечения</p>
Уметь	<p>Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации</p> <p>Осуществлять документооборот и документационного обеспечения</p> <p>Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации.</p> <p>Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.</p>
Владеть	<p>Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и</p>

	<p>организации труда персонала;</p> <p>Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению</p> <p>Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала</p>
--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-12.1	Способен к организации повышения квалификации, содействие профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/ подразделения	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала;</p>
Уметь	<p>Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала;</p> <p>Определять критерии формирования кадрового резерва организации;</p> <p>Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала</p>
Владеть	<p>Методами анализа структуры, планов и вакансий организации</p> <p>Методами анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;</p> <p>Навыками формирования кадрового резерва;</p> <p>Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.</p>

Код и наименование индикатора достижения	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
--	--	--------------------

компетенции		
ПК-12.2	Способен к внедрению информационных технологий и инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбора, анализа и хранения информации
Уметь	Работать с информационными системами и базами данных по персоналу
Владеть	Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-14.1	Оказывает медицинскому персоналу сестринских служб помощь в адаптации и информационной поддержки при подготовке к аттестации	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Систему непрерывного профессионального образования в Российской Федерации, возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры средним и высшим (бакалавриат) образованием.
Уметь	Использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации
Владеть	Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками по среднего звена



	отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.
--	--

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-14.2	Использует методы контроля и объективной оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием
Уметь	Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской сестры по итогам сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием Производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала Производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала
Владеть	Анализом результатов сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием для оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры; эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-15.1	Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач,

		реферат, круглый стол
--	--	-----------------------

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации;</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда;</p> <p>Основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p>Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала;</p>
Уметь	<p>Оформлять документы по вопросам организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников;</p> <p>Анализировать нормативные и методические документы по вопросам организации труда персонала;</p> <p>Обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате и организации труда персонала;</p> <p>Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p>
Владеть	<p>Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала;</p> <p>Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала;</p> <p>Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала;</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-15.2	Ведет учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;</p> <p>Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала;</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;</p>
Уметь	<p>Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации;</p> <p>Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;</p>
Владеть	<p>Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-10.1	<p>Демонстрирует умение применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности</p>	<p>стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол</p>

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Основную организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности</p>
Уметь	<p>Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности</p>
Владеть	<p>Методами использования организационно-управленческой и нормативной документацией в своей деятельности</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-10.2	<p>Решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества</p>	<p>стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с</p>

		эталонном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол
--	--	---

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Методы коммуникаций, возникающих в процессе разработок менеджмента; основные положения системы менеджмента качества;
Уметь	Использовать основные принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности медицинской сестры руководителя
Владеть	Навыками контроля качества медицинских услуг в подразделении медицинской организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-11.1	Демонстрирует умение проектировать организационные структуры.	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях
Уметь	Выявлять и объяснять причины необходимости внедрения управленческого подхода в организационные структуры
Владеть	Навыками проектирования организационных структур

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-11.2	Решает профессиональные задачи по управлению персоналом.	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение

		ситуационных задач, реферат, круглый стол
--	--	---

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Базовые основы управленческих решений по повышению эффективности работы организации.
Уметь	Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации.
Владеть	Навыками разрешения конфликтных ситуаций, среди сестринского персонала, мотивации среднего медицинского персонала к качественной работе, навыками принятия профессиональных решений по управлению персоналом.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-11.3	Демонстрирует умения распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Понятие делегирования полномочий, как необходимого аспекта в работе современного руководителя
Уметь	Распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
Владеть	Навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина (модуль) относится к обязательной части дисциплин.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются в процессе предшествующего обучения в ходе таких дисциплин, как: «Физическая культура и спорт» (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов); Анатомия человека; Безопасность жизнедеятельности; Биология с основами медицинской генетики; Валеология (адаптационный модуль); Введение в специальность. Теория управления; Гигиена детей и подростков; Доврачебная помощь; Здоровый человек и его окружение; Иностранный язык; Информатика; История (история России, всеобщая история); Латинский язык; Медицинское страхование;

Микробиология, вирусология, иммунология; Нормальная физиология; Общая и больничная гигиена; Общая патология; Общественное здоровье; Организация профилактической работы с населением; Основы научно-исследовательской деятельности; Основы сестринского дела; Педагогика с методикой преподавания; Педагогическая и возрастная психология; Правоведение; Психология; Психология в профессиональной деятельности; Психология общения (адаптационный модуль); Санология; Сестринское дело в акушерстве и гинекологии; Сестринское дело в семейной медицине; Сестринское дело в терапии; Сестринское дело в хирургии; Теория сестринского дела; Фармакология; Физическая культура и спорт; Философия; Школьная медицина; Эпидемиология.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) «Менеджмент в сестринском деле» составляет 4 зачетные единицы.

#### 3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	7 семестр часов	8 семестр часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции (всего)	36	18	18
Практические занятия (всего)	36	18	18
СРС (по видам учебных занятий)	54	36	18
Промежуточная аттестация обучающихся - экзамен	18	-	18
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по промежуточной аттестации (всего)</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
консультация	1	-	1
экзамен	1	-	1
СРС по промежуточной аттестации	16	-	16
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (ИТОГО)</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	<b>38</b>
<b>СРС (ИТОГО)</b>	<b>70</b>	<b>36</b>	<b>34</b>

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 4.1.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			Лек.	Практ. зан.		
		всего				

7 семестр

1.	Медицинская	42	9	9	-	24	стандартизирована
----	-------------	----	---	---	---	----	-------------------

	сестра как менеджер. Структура сестринской службы в медицинских организациях, распределение функциональных обязанностей						нный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
2.	Значение управления в сестринском деле.	30	9	9	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,

#### 8 семестр

3.	Управление персоналом	27	9	9	-	9	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
4.	Управление конфликтами в сестринском деле	27	9	9	-	9	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол,

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

##### Содержание лекционных занятий

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
7 семестр		
1. Медицинская сестра как менеджер. Структура сестринской службы в медицинских организациях, распределение функциональных обязанностей	История развития менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Основные научные школы в области менеджмента и управленческие подходы. Законы и принципы менеджмента. Функции сестры-менеджера. Уровни управления управленческой структуры медсестринской	9

	службы. Функциональные, линейно-функциональные и др. структуры.	
2. Значение управления в сестринском деле.	Менеджмент в сестринском деле. Структура сестринской службы. Характеристика, виды стилей руководства. Отличие лидера от руководителя. Модель принятия решений руководителем. Делегирование полномочий. Виды уровней управления в организации. Управленческие решения как связующий процесс. Этапы разработки управленческого решения.	9

#### 8 семестр

3. Управление персоналом	Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие. Контроль как функция управления. Коммуникации как связующий управленческий процесс. Стратегическое управление, его необходимость и особенности. Стратегическое планирование в организациях: необходимость, содержание, основные подходы, значение. Набор персонала.	9
4. Управление конфликтами в сестринском деле	Теория конфликта и его сущность. Характерные черты конфликта. Причины конфликта. Положительные и отрицательные моменты конфликта. Управление конфликтами в сестринском деле. Природа и типы конфликтов в организации. Причины и последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтной ситуации. Адаптация персонала, обучение персонала. Понятие и сущность мотивации. Власть, влияние и лидерство	9

#### Содержание практических занятий

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
7 семестр		
1. Медицинская сестра как менеджер. Структура сестринской службы в медицинских организациях, распределение функциональных обязанностей	Законы и принципы менеджмента. Основные функции управления. Методы управления, основные методы. Основные научные школы в области менеджмента и управленческие подходы. Организационная структура, виды организационных структур, структура сестринской службы. Функции сестры-менеджера. Основные принципы делегирования полномочий	9
2. Значение управления в сестринском деле.	Характеристика понятия, определение управления. Особенности управления сестринской службой. Основные понятия управления: планирование, организация, мотивация, контроль, нормирование, координация, регулирование. Оценка и анализ внутренней и внешней среды организации. Стратегическое планирование. Виды управления персоналом. Теории и модели разработки управленческих решений. Этапы планирования карьеры и принципы планирования карьеры	9



3. Управление персоналом	Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие. Контроль как функция управления. Коммуникации как связующий управленческий процесс. Стратегическое управление, его необходимость и особенности. Стратегическое планирование в организациях: необходимость, содержание, основные подходы, значение. Набор персонала.	9
4. Управление конфликтами в сестринском деле	Теория конфликта и его сущность. Характерные черты конфликта Причины конфликта. Положительные и отрицательные моменты конфликта. Методы разрешения конфликтной ситуации. Причины стресса и снижение его уровня. Методы управления конфликтами в сестринских коллективах. Формальные и неформальные группы в организациях. Профессиональная адаптация, направления профессиональной адаптации. Наставничество. Теории и модели мотивации. Формы власти и влияния в организации, их преимущества и недостатки. Теории и модели лидерства.	9

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **5.1. Список учебно-методических материалов, для организации самостоятельного изучения тем (вопросов) дисциплины**

1. Алгоритм о порядке проведения занятия семинарского типа в «Медицинском университете «Реавиз» по программам бакалавриата (специалитета);
2. Алгоритм порядка проведения лабораторной работы в «Медицинском университете «Реавиз» по программам бакалавриата (специалитета);
3. Алгоритм проведения практических занятий в «Медицинском университете «Реавиз» по программам бакалавриата (специалитета);
4. Методические рекомендации по выполнению обучающимися самостоятельной работы в «Медицинском университете «Реавиз» по программам бакалавриата (специалитета).

### **5.2. Перечень вопросов для самоконтроля при изучении разделов дисциплины**

1. Особенности организации работы главной медсестры в лечебном учреждении частной формы собственности.
2. Особенности организации работы главной медсестры (акушерки) в учреждениях родовспоможения.
3. Особенности организации работы главной медсестры (фельдшера) станции скорой медицинской помощи.
4. Особенности организации работы главной медсестры в центральной районной больнице.
5. Организация работы главной медсестры в амбулаторно-поликлиническом учреждении.
6. Организация работы главной медсестры крупного многопрофильного стационара.
7. Организация работ, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ в ЛПУ. Расчет потребности ЛПУ в наркотических и психотропных веществах.
8. Организация работы ЛПУ в условиях ГО и ЧС.
9. Современное состояние проблемы утилизации отходов медицинского учреждения.
10. Дистанционное обучение в последипломной практике. Дистанционное обучение в сестринском деле.
11. Организация медико-санитарной помощи инкурабельным и умирающим больным.
12. Современные подходы к профилактике внутрибольничных инфекций.

13. Аттестация и сертификация среднего медицинского персонала.
14. Управление изменениями в учреждениях здравоохранения: планирование, мониторинг, оценка.
15. Управление конфликтами и стрессами в работе руководителя сестринской службы ЛПУ.
16. Мотивация и научная организация труда сестринского персонала ЛПУ.
17. Роль специалистов сестринского дела в сохранении и укреплении здоровья населения.
18. Организация маркетинговой работы в учреждениях здравоохранения.
19. Трудовая дисциплина. Трудовые споры. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в урегулировании трудовых споров.
20. Основные принципы организации экспертизы качества сестринской помощи.
21. Психология профессионального общения, медицинская этика и деонтология в работе специалиста по управлению сестринской деятельностью.
22. Исчисление пенсий. Порядок исчисления пенсий работникам здравоохранения, отдельными категориями средних медицинских работников.
23. Правовое регулирование предпринимательства в здравоохранении и частной медицинской практики.
24. Обучение и переподготовка персонала. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в повышении квалификации персонала.
25. Организация сестринского дела в многопрофильном медицинском учреждении.
26. Стандарты качества медицинской помощи. Стандарты сестринского дела.
27. Организация дополнительного лекарственного обеспечения в РФ.
28. Профессиональные права и обязанности мед. работников.
29. Телемедицина и ее возможность.
30. Основные права и обязанности граждан в области охраны здоровья.
31. Правовое регулирование в сфере здравоохранения.
32. Административная ответственность мед. работников.
33. Конкуренция на рынке медицинских товаров и услуг. Конкурентные преимущества и конкурентоспособность.
34. Деятельность сестры-руководителя по организации и обеспечению рабочего места персонала.
35. Трансплантация органов и тканей, правовое регулирование.
36. Принципы ценообразования медицинских и сервисных услуг учреждения здравоохранения.
37. Источники финансирования медицинской деятельности в РФ.
38. Аккредитация и лицензирование учреждений здравоохранения.
39. Методы предоставления сестринского ухода.
40. Организация маркетинговой работы в ЛПУ.
41. Нормирование труда среднего и младшего медицинского персонала.
42. Научные исследования и их внедрение в сестринскую практику.
43. Ценообразование на медицинские услуги и товары.
44. Планирование в деятельности руководителя сестринской службы ЛПУ.
45. Функции специалиста по организации (управлению) сестринской деятельностью.

**6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ПРЕДСТАВЛЕНА В «ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛАХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ»**

**7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Основная литература:**

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Короткий С.В. Менеджмент учебное пособие / С.В.	Режим доступа к

Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с [Электронный ресурс]	электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Короткий С.В. Инновационный менеджмент учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Финансовый менеджмент Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. - Электронное издание на основе: Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / О. Г. Карпович, А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова; Под ред. проф. О. Г. Карповича. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2018. - 396 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Ультан С.И. Менеджмент учебное пособие / С.И. Ультан. - .Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Колесникова Г.И. Позитивное общение без манипуляции учебное пособие / Г.И. Колесникова. . — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 198 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Общественное здоровье и здравоохранение учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР- Медиа, 2016. -Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. К. Юрьев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР- Медиа, 2016. - 608 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

#### **Дополнительная литература:**

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Комментарий к Федеральному закону от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Ю.В. Беянинова [и др.]. — 4-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 482 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» Л.В. Воробьева [и др.]. — 4-е изд-- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 332 с [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Организация и технология нормирования труда в здравоохранении Шипова В.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 312с. Прототип Электронное издание на основе: Организация и технология нормирования труда в	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке:

здравоохранении / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 312 с. : [Электронный ресурс]	ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
--	---

### 7.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Ссылка на интернет ресурс	Описание ресурса
<a href="https://reaviz.ru/">https://reaviz.ru/</a>	Официальный сайт Медицинского Университета «Реавиз»
<a href="https://reaviz.ru/sveden/eduStandarts/">https://reaviz.ru/sveden/eduStandarts/</a>	Федеральные государственные образовательные стандарты
<a href="https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp">https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp</a>	Аннотации рабочих программы дисциплин
<a href="https://accounts.google.com/">https://accounts.google.com/</a>	Вход в систему видеоконференций
<a href="https://moodle.reaviz.online/">https://moodle.reaviz.online/</a>	Вход в СДО Moodle
<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Электронная библиотечная система IPRbooks
<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>	Электронная библиотечная систем "Консультант студента
<a href="http://www.femb.ru/feml">http://www.femb.ru/feml</a>	Федеральная электронная медицинская библиотека
<a href="http://med-lib.ru">http://med-lib.ru</a>	Медицинская он-лайн библиотека
<a href="http://medic-books.net">http://medic-books.net</a>	Библиотека медицинских книг
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<a href="https://www.booksmed.com/">https://www.booksmed.com/</a>	Книги и учебники по медицине
<a href="http://www.biblio-globus.ru">www.biblio-globus.ru</a>	Торговый дом «Библио-Глобус»
<a href="http://www.medline.ru">http://www.medline.ru</a>	Медико-биологический информационный портал для специалистов
<a href="http://www.medinfo.ru">http://www.medinfo.ru</a>	Информационно-справочный ресурс
<a href="http://www.rusmedserv.com">http://www.rusmedserv.com</a>	«Русский медицинский сервер»

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

На лекционных и семинарских занятиях используются следующие информационные и образовательные технологии:

- ❖ чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- ❖ использование видео- и/или аудио- материалов (при наличии),
- ❖ организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- ❖ тестирование.

Лицензионное программное обеспечение:

Office Standard 2016  
Microsoft Windows 10 Professional

Отечественное программное обеспечение:

Антивирусный пакет Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)  
Единая информационная система управления учебным процессом "ТАНДЕМ.Университет"  
СЭД "Тезис"  
МИС "Диалог"

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система CentOS 7  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 14  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 16  
Лицензия GNU GPL

Система дистанционного обучения "Moodle"  
Лицензия GNU GPL

Офисный пакет "LibreOffice"  
Лицензия Mozilla Public License, version 2.0

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
Занятия семинарского типа	В ходе подготовки к занятиям семинарского типа изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы дисциплины. Доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной программой дисциплины. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.
Стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа)	Тестовые задания разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине. Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно читать все задания и указания по их выполнению. Если не можете выполнить очередное задание, не тратьте время, переходите к следующему. Только выполнив все задания, вернитесь к тем, которые у вас не получились сразу. Старайтесь работать быстро и аккуратно. Когда выполнишь все задания работы, проверьте правильность их выполнения.
Устный ответ	На занятии каждый обучающийся должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане занятия вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Ответ на вопрос не

	должен сводиться только к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.
Решение ситуационных задач	При решении ситуационной задачи следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все имеющиеся вопросы. Ответы должны быть развернутыми и обоснованными. Обычно в задаче поставлено несколько вопросов. Поэтому целесообразно на каждый вопрос отвечать отдельно. При решении задачи необходимо выбрать оптимальный вариант ее решения (подобрать известные или предложить свой алгоритмы действия).
Круглый стол	«Круглый стол» - это форма организации обмена мнениями на основе детального знания, умения и владения навыками, предусмотренными темой обсуждения. Во время участия в круглом столе необходимо четко формулировать проблему, выделять основную мысль, с плавным логичным переходом к аргументации своего мнения, следить за регламентом выступления, быть готовым к обсуждению другой точки зрения.
Реферат	Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления и базируются на анализе не менее 5-10 источников. Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного на компьютере через 1 интервал (список литературы и приложения в объем не входят). Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы. В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы(источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата. В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.
Подготовка к экзамену/зачету	Для успешного прохождения промежуточной аттестации рекомендуется в начале семестра изучить программу дисциплины и перечень вопросов к экзамену/зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения материалы, разработанные в ходе подготовки к семинарским занятиям. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное

	видение существа того или иного вопроса за счет) уточняющих вопросов преподавателю; б) подготовки ответов к лабораторным и семинарским занятиям; в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах; г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям
--	--

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Занятия лекционного и семинарского типов, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также демонстрационным оборудованием и учебно-наглядными пособиями в соответствии со справкой материально-технического обеспечения.

Для самостоятельной работы используются помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду.

## 11. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 11.1 В рамках ОПОП

Код и наименование компетенции/Код и наименование индикатора достижения компетенции	Семестр	Дисциплины
ОПК-10	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-11	7	Маркетинг в здравоохранении
	7	Медицинское и фармацевтическое товароведение
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-12	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-14	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-15	2	Введение в специальность. Теория управления
	6	Общественное здоровье
	7	Менеджмент в сестринском деле

	7	Экономика в здравоохранении
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-12.1	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-12.2	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-14.1	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-14.2	3	Теория сестринского дела
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-15.1	2	Введение в специальность. Теория управления
	6	Общественное здоровье
	7	Менеджмент в сестринском деле
	7	Экономика в здравоохранении
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-15.2	2	Введение в специальность. Теория управления
	6	Общественное здоровье
	7	Менеджмент в сестринском деле
	7	Экономика в здравоохранении
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-10.1	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-10.2	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-11.1	7	Маркетинг в здравоохранении
	7	Медицинское и фармацевтическое товароведение



	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-11.2	7	Маркетинг в здравоохранении
	7	Медицинское и фармацевтическое товароведение
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-11.3	7	Маркетинг в здравоохранении
	7	Медицинское и фармацевтическое товароведение
	7	Менеджмент в сестринском деле
	8	Менеджмент в сестринском деле
	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

## 11.2 В рамках дисциплины

Основными этапами формирования заявленных компетенций при прохождении дисциплины являются последовательное изучение и закрепление лекционных и полученных на практических занятиях знаний для самостоятельного использования их в профессиональной деятельности

**Подпороговый** - Компетенция не сформирована.

**Пороговый** – Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности при использовании теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

**Достаточный** - Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

**Повышенный** – Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокую адаптивность использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

## 12. Критерии оценивания компетенций

Код и наименование компетенции/ Код и наименование индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции/ содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Подпороговый уровень	Пороговый уровень	Достаточный уровень	Продвинутый уровень
			Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-10	Способны применять организационно-управленческую и нормативную документацию	Знать: Основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации; организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и

<p>тацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности</p>				<p>позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
	<p>Уметь: Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности для повышения качества оказания медицинской помощи, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>	
	<p>Владеть: Специальной терминологией в области основ менеджмента; навыками применения организационно-управленческой и нормативной документации в своей деятельности и методологией применения принципов системы менеджмента качества в профессиональной деятельности</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>	

ОПК-10.1	Демонстрирует умение применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности	Знать: Основную организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: Применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Методами использования организационно-управленческой и	навыки (владения), предусмотренные данной	навыки (владения), предусмотренные	навыки (владения), предусмотренные	навыки (владения), предусмотренные

		нормативной документацией в своей деятельности	компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ОПК-10.2	Решает профессиональные задачи с использованием принципов системы менеджмента качества	Знать: Методы коммуникаций, возникающих в процессе разработок менеджмента; основные положения системы менеджмента качества;	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: Использовать основные принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности медицинской сестры руководителя	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не	

				обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками контроля качества медицинских услуг в подразделении медицинской организации	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по	Знать: Организационные структуры, мероприятия по управлению персоналом Роль медсестры-менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные

	управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	на достаточном уровне.	данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: Проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками планирования и осуществления мероприятиями по управлению персоналом; проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом, делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ОПК-11.1	Демонстрирует	Знать: Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми,	знания являются фрагментарными, не	знания, полученные при освоении	знания, полученные при освоении	знания, полученные при освоении

<p>умение проектировать организационные структуры.</p>	<p>материальными) в различных организациях</p>	<p>полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
	<p>Уметь: Выявлять и объяснять причины необходимости внедрения управленческого подхода в организационные структуры</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
	<p>Владеть: Навыками проектирования организационных структур</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины</p>



			сформированы или сформированы частично.	сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ОПК-11.2	Решает профессиональные задачи по управлению персоналом.	Знать: Базовые основы управленческих решений по повышению эффективности работы организации.	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает

				приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками разрешения конфликтных ситуаций, среди сестринского персонала, мотивации среднего медицинского персонала к качественной работе, навыками принятия профессиональных решений по управлению персоналом.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ОПК-11.3	Демонстрирует умения распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые	Знать: Понятие делегирования полномочий, как необходимого аспекта в работе современного руководителя	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом

	мероприятия.			предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.		уровне.
		Уметь: Распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-12	Готовность к организации и	Знать: Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; Основы профессиональной ориентации;	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы,

проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	<p>Основы производственной деятельности организации;</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p>	<p>формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
	<p>Уметь: Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p> <p>Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;</p> <p>Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;</p> <p>Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
	<p>Владеть: Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников;</p> <p>Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>Методами анализа эффективности</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их</p>

		<p>мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию.</p> <p>Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>Навыками определения стилей руководства.</p>		<p>выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>
ПК-12.1	<p>Способе н к организа ции повыше ния квалифи кации, содейств ие професси ональн ому развити ю медицин ского персонал а сестринс ких служб отделени я/ подразде ления</p>	<p>Знать: Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала;</p>	<p>знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
		<p>Уметь: Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала;</p> <p>Определять критерии формирования кадрового резерва организации;</p> <p>Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ</p>

				принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	решения проблемы.
		<p>Владеть: Методами анализа структуры, планов и вакансий организации</p> <p>Методами анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах;</p> <p>Навыками формирования кадрового резерва;</p> <p>Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>
ПК-12.2	Способен к внедрению информационных технологий и инновационных технологий сестринского дела (в том числе	<p>Знать: Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.</p> <p>Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбора, анализа и хранения информации</p>	<p>знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>

	ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНЫХ) В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЕСТРИНСКИХ СЛУЖБ			данной компетенцией, на пороговом уровне.		
		Уметь: Работать с информационными системами и базами данных по персоналу	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками внедрение информационных технологий инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-14	Способностью и готовностью к организации	Знать: Порядок переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала;	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе

ции мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации	Порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала	основе умений и навыков.	носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: Определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала Определять группы персонала для стажировки и адаптации	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
	Владеть: Навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала Навыками разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении



		адаптации и стажировке персонала		обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-14.1	Оказывает медицинскому персоналу сестринских служб помощь в адаптации и информационной поддержке при подготовке к аттестации	Знать: Систему непрерывного профессионального образования в Российской Федерации, возможности профессионального развития и карьерного роста медицинской сестры средним и высшим (бакалавриат) образованием.	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: Использовать информационно-образовательные технологии различные организационные формы обучения медицинского персонала по организации подготовки к сертификации/аккредитации и аттестации	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы,	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.

				получаемых результатов.	что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	
		Владеть: Навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, навыками по среднего звена отделения/ подразделения к сертификации/аккредитации и аттестации организации подготовки медицинского персонала.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-14.2	Использует методы контроля и объективной оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры	Знать: Требования к системе сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.

		<p>Уметь: Оценивать профессиональные компетенции и практический опыт медицинской сестры по итогам сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием</p> <p>Производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p> <p>Производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
		<p>Владеть: Анализом результатов сертификации /или аккредитации и аттестации специалистов со средним и высшим (бакалавриат) медицинским образованием для оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры; эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала;</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>
ПК-15	Способность администрировать процесс	<p>Знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Порядок заключения договоров</p>	<p>знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и</p>

документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	(контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения		характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
	Владеть: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки,	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся

		представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала		допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-15.1	Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации; Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда; Основы документооборота и документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала;	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	локальными нормативными актами организации	Уметь: Оформлять документы по вопросам организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; Анализировать нормативные и методические документы по вопросам организации труда персонала;	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки,	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся

		<p>Обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате и организации труда персонала; Использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p>		<p>допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
		<p>Владеть: Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала; Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала; Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала;</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>
ПК-15.2	<p>Ведет учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях</p>	<p>Знать: Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала; Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;</p>	<p>знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией,</p>

x			владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	уровне.	на продвинутом уровне.
	Уметь: Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
	Владеть: Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.

Электронная цифровая подпись



Утверждено "28" мая 2020 г.  
Протокол № 6

председатель Ученого Совета  
Лысов Н.А.  
ученый секретарь Ученого Совета  
Бунькова Е.Б.

## **Лист внесенных изменений в рабочую программу дисциплины**

**«Менеджмент в сестринском деле»**

**Блок 1**

**Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола  
- Академический медицинский брат). Преподаватель.

Форма обучения: очная

**Срок обучения: 4 года**



## 1.Изменения в списке литературы

### Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Короткий С.В. Менеджмент учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Короткий С.В. Инновационный менеджмент учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Финансовый менеджмент Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. - Электронное издание на основе: Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / О. Г. Карпович, А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова; Под ред. проф. О. Г. Карповича. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2018. - 396 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Колесникова Г.И. Позитивное общение без манипуляции учебное пособие / Г.И. Колесникова. . — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 198 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Ю.В. Белянинова [и др.]. — 4-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 482 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» Л.В. Воробьева [и др.]. — 4-е изд-- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 332 с [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Организация и технология нормирования труда в здравоохранении Шипова В.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 312с. Прототип Электронное издание на основе:	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в

Организация и технология нормирования труда в здравоохранении / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 312 с. : [Электронный ресурс]	электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
--	--

### Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Правовые основы фармацевтической деятельности В.А. Внукова, И.В. Спичак - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Прототип Электронное издание на основе: Правовые основы фармацевтической деятельности / В. А. Внукова, И. В. Спичак. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 416 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их и их структурных подразделений : Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – Прототип Электронное издание на основе: Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Психология управленческой деятельности. Изменение подходов Милорадова Н. Г. - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - Прототип Электронное издание на основе: Психология управленческой деятельности. Изменение подходов монография / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. строит. ун-т. - 2-е изд. (эл.). - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 184 с.). - М. : Издательство МИСИ-МГСУ, 2017. - (Библиотека научных разработок и проектов НИУ МГСУ) - Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10". [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

## 2. Обновление программного обеспечения

На лекционных и семинарских занятиях используются следующие информационные и образовательные технологии:

- ❖ чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- ❖ использование видео- и/или аудио- материалов (при наличии),
- ❖ организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- ❖ тестирование.

Лицензионное программное обеспечение:

Office Standard 2016

Office Standard 2019  
Microsoft Windows 10 Professional

Отечественное программное обеспечение:

Антивирусный пакет Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)  
Единая информационная система управления учебным процессом "ТАНДЕМ.Университет"  
СЭД "Тезис"  
МИС "Диалог"

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система CentOS 7  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 14  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 16  
Лицензия GNU GPL

Система дистанционного обучения "Moodle"  
Лицензия GNU GPL

### **3. Обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Ссылка на интернет ресурс	Описание ресурса
<a href="https://reaviz.ru/">https://reaviz.ru/</a>	Официальный сайт Медицинского Университета «Реавиз»
<a href="https://reaviz.ru/sveden/eduStandarts/">https://reaviz.ru/sveden/eduStandarts/</a>	Федеральные государственные образовательные стандарты
<a href="https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp">https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp</a>	Аннотации рабочих программы дисциплин
<a href="https://accounts.google.com/">https://accounts.google.com/</a>	Вход в систему видеоконференций
<a href="https://moodle.reaviz.online/">https://moodle.reaviz.online/</a>	Вход в СДО Moodle
<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Электронная библиотечная система IPRbooks
<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>	Электронная библиотечная систем "Консультант студента
<a href="http://www.femb.ru/feml">http://www.femb.ru/feml</a>	Федеральная электронная медицинская библиотека
<a href="http://med-lib.ru">http://med-lib.ru</a>	Медицинская он-лайн библиотека
<a href="http://medic-books.net">http://medic-books.net</a>	Библиотека медицинских книг
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<a href="https://www.booksmed.com/">https://www.booksmed.com/</a>	Книги и учебники по медицине
<a href="http://www.biblio-globus.ru">www.biblio-globus.ru</a>	Торговый дом «Библио-Глобус»
<a href="http://www.medline.ru">http://www.medline.ru</a>	Медико-биологический информационный портал для специалистов
<a href="http://www.medinfo.ru">http://www.medinfo.ru</a>	Информационно-справочный ресурс
<a href="http://www.rusmedserv.com">http://www.rusmedserv.com</a>	«Русский медицинский сервер»

Электронная цифровая подпись



Утверждено "27" мая 2021 г.  
Протокол № 5

председатель Ученого Совета  
Лысов Н.А.  
ученый секретарь Ученого Совета  
Бунькова Е.Б.

## **Лист внесенных изменений в рабочую программу дисциплины**

**«Менеджмент в сестринском деле»**

**Блок 1**

**Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола  
- Академический медицинский брат). Преподаватель.

Форма обучения: очная

**Срок обучения: 4 года**

## 1.Изменения в списке литературы

### Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Бурковская, Ю. В. Менеджмент в сестринском деле : учебник / Бурковская Ю. В. , Гажева А. В. , Иванов А. В. , Камынина Н. Н. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. Протои Электронное издание на основе: Менеджмент в сестринском деле : учебник / Ю. В. Бурковская, А. В. Гажева, А. В. Иванов, Н. Н. Камынина [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. - Электронное издание на основе: Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / О. Г. Карпович, А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова; Под ред. проф. О. Г. Карповича. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 396 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Колесникова Г.И. Позитивное общение без манипуляции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Колесникова. . — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 198 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Ю.В. Белянинова [и др.]. — 4-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 482 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Л.В.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в

Воробьева [и др.]. — 4-е изд.--Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 332 с	электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Организация и технология нормирования труда в здравоохранении [Электронный ресурс] / Шипова В.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 312с. Прототип Электронное издание на основе: Организация и технология нормирования труда в здравоохранении / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 312 с. :	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

### Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] / В.А. Внукова, И.В. Спичак - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Прототип Электронное издание на основе: Правовые основы фармацевтической деятельности / В. А. Внукова, И. В. Спичак. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 416 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их и их структурных подразделений : [Электронный ресурс] / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – Прототип Электронное издание на основе: Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Психология управленческой деятельности. Изменение подходов [Электронный ресурс] / Милорадова Н. Г. - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - Прототип Электронное издание на основе: Психология управленческой деятельности. Изменение подходов [Электронный ресурс] : монография / Н. Г. Милорадова, А. Д. Ишков ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. строит. ун-т. - 2-е изд. (эл.). - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf : 184 с.). - М. : Издательство МИСИ-МГСУ, 2017. - (Библиотека научных разработок и проектов НИУ МГСУ) - Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10".	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

## 2. Обновление программного обеспечения

На лекционных и семинарских занятиях используются следующие информационные и образовательные технологии:

- ❖ чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- ❖ использование видео- и/или аудио- материалов (при наличии),
- ❖ организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- ❖ тестирование.

Лицензионное программное обеспечение:

Office Standard 2016  
Office Standard 2019  
Microsoft Windows 10 Professional

Отечественное программное обеспечение:

Антивирусный пакет Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)  
Единая информационная система управления учебным процессом "ТАНДЕМ.Университет"  
СЭД "Тезис"  
МИС "Диалог"

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система CentOS 7  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 14  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 16  
Лицензия GNU GPL

Система дистанционного обучения "Moodle"  
Лицензия GNU GPL

### **3. Обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Ссылка на интернет ресурс	Описание ресурса
<a href="https://reaviz.ru/">https://reaviz.ru/</a>	Официальный сайт Медицинского Университета «Реавиз»
<a href="https://reaviz.ru/sveden/education/standards/">https://reaviz.ru/sveden/education/standards/</a>	Федеральные государственные образовательные стандарты
<a href="https://reaviz.ru/sveden/education/annotation/">https://reaviz.ru/sveden/education/annotation/</a>	Аннотации рабочих программы дисциплин
<a href="https://accounts.google.com/">https://accounts.google.com/</a>	Вход в систему видеоконференций
<a href="https://moodle.reaviz.online/">https://moodle.reaviz.online/</a>	Вход в СДО Moodle
<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Электронная библиотечная система IPRbooks
<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>	Электронная библиотечная систем "Консультант студента



<a href="http://www.femb.ru/feml">http://www.femb.ru/feml</a>	Федеральная электронная медицинская библиотека
<a href="http://med-lib.ru">http://med-lib.ru</a>	Медицинская он-лайн библиотека
<a href="http://medic-books.net">http://medic-books.net</a>	Библиотека медицинских книг
<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<a href="https://www.booksmed.com/">https://www.booksmed.com/</a>	Книги и учебники по медицине
<a href="http://www.biblio-globus.ru">www.biblio-globus.ru</a>	Торговый дом «Библио-Глобус»
<a href="http://www.medline.ru">http://www.medline.ru</a>	Медико-биологический информационный портал для специалистов
<a href="http://www.medinfo.ru">http://www.medinfo.ru</a>	Информационно-справочный ресурс
<a href="http://www.rusmedserv.com">http://www.rusmedserv.com</a>	«Русский медицинский сервер»

Электронная цифровая подпись



Утверждено "26" мая 2022 г.  
Протокол № 5

председатель Ученого Совета  
Прохоренко И.О.  
ученый секретарь Ученого Совета  
Бунькова Е.Б.

## **Лист внесенных изменений в рабочую программу дисциплины**

**«Менеджмент в сестринском деле»**

**Блок 1**

**Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола  
- Академический медицинский брат). Преподаватель.

Форма обучения: очная

**Срок обучения: 4 года**

## 1.Изменения в списке литературы

### Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Бурковская, Ю. В. Менеджмент в сестринском деле : учебник / Бурковская Ю. В. , Гажева А. В. , Иванов А. В. , Камынина Н. Н. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. Протои Электронное издание на основе: Менеджмент в сестринском деле : учебник / Ю. В. Бурковская, А. В. Гажева, А. В. Иванов, Н. Н. Камынина [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Карпович О.Г. - М. : Дашков и К, 2018. - Электронное издание на основе: Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / О. Г. Карпович, А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова; Под ред. проф. О. Г. Карповича. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 396 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Колесникова Г.И. Позитивное общение без манипуляции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Колесникова. . — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 198 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Ю.В. Белянинова [и др.]. — 4-е изд. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 482 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Комментарий к Федеральному закону от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Л.В.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в

Воробьева [и др.]. — 4-е изд.--Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 332 с	электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
Организация и технология нормирования труда в здравоохранении [Электронный ресурс] / Шипова В.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 312с. Прототип Электронное издание на основе: Организация и технология нормирования труда в здравоохранении / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 312 с. :	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

### Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Организация работы регистратуры поликлиники / В. М. Чернышев, О. В. Стрельченко, И. Ф. Мингазов. - 2-е изд., испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 256 с. Прототип Электронное издание на основе: Организация работы регистратуры поликлиники / В. М. Чернышев, О. В. Стрельченко, И. Ф. Мингазов. - 2-е изд., испр. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 256 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Правовые основы фармацевтической деятельности [Электронный ресурс] / В.А. Внукова, И.В. Спичак - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - Прототип Электронное издание на основе: Правовые основы фармацевтической деятельности / В. А. Внукова, И. В. Спичак. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 416 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их и их структурных подразделений : [Электронный ресурс] / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткинина Г.П. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – Прототип Электронное издание на основе: Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

## 2. Обновление программного обеспечения

На лекционных и семинарских занятиях используются следующие информационные и образовательные технологии:

- ❖ чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- ❖ использование видео- и/или аудио- материалов (при наличии),
- ❖ организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- ❖ тестирование.

Лицензионное программное обеспечение:

Office Standard 2016  
Office Standard 2019  
Microsoft Windows 10 Professional

Отечественное программное обеспечение:

Антивирусный пакет Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)  
Единая информационная система управления учебным процессом "ТАНДЕМ.Университет"  
СЭД "Тезис"  
МИС "Диалог"

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система CentOS 7  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 14  
Лицензия GNU GPL

Операционная система Ubuntu 16  
Лицензия GNU GPL

Система дистанционного обучения "Moodle"  
Лицензия GNU GPL

### **3. Обновление современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Ссылка на интернет ресурс	Описание ресурса
<a href="https://reaviz.ru/">https://reaviz.ru/</a>	Официальный сайт Медицинского Университета «Реавиз»
<a href="https://reaviz.ru/sveden/educationalstandards/">https://reaviz.ru/sveden/educationalstandards/</a>	Федеральные государственные образовательные стандарты
<a href="https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp">https://reaviz.ru/sveden/education/eduOp</a>	Аннотации рабочих программы дисциплин
<a href="https://accounts.google.com/">https://accounts.google.com/</a>	Вход в систему видеоконференций
<a href="https://moodle.reaviz.online/">https://moodle.reaviz.online/</a>	Вход в СДО Moodle
<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	Электронная библиотечная система IPRbooks
<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>	Электронная библиотечная систем "Консультант студента
<a href="http://www.femb.ru/feml">http://www.femb.ru/feml</a>	Федеральная электронная медицинская библиотека
<a href="http://med-lib.ru">http://med-lib.ru</a>	Медицинская он-лайн библиотека
<a href="http://medic-books.net">http://medic-books.net</a>	Библиотека медицинских книг

<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<a href="https://www.booksmed.com/">https://www.booksmed.com/</a>	Книги и учебники по медицине
<a href="http://www.biblio-globus.ru">www.biblio-globus.ru</a>	Торговый дом «Библио-Глобус»
<a href="http://www.medline.ru">http://www.medline.ru</a>	Медико-биологический информационный портал для специалистов
<a href="http://www.medinfo.ru">http://www.medinfo.ru</a>	Информационно-справочный ресурс
<a href="http://www.rusmedserv.com">http://www.rusmedserv.com</a>	«Русский медицинский сервер»

#### 4. Изменения в списке вопросов для самоконтроля при изучении разделов дисциплины

1. Особенности организации работы главной медсестры в лечебном учреждении частной формы собственности.
2. Особенности организации работы главной медсестры (акушерки) в учреждениях родовспоможения.
3. Особенности организации работы главной медсестры (фельдшера) станции скорой медицинской помощи.
4. Особенности организации работы главной медсестры в центральной районной больнице.
5. Организация работы главной медсестры в амбулаторно-поликлиническом учреждении.
6. Организация работы главной медсестры крупного многопрофильного стационара.
7. Организация работ, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ в ЛПУ. Расчет потребности ЛПУ в наркотических и психотропных веществах.
8. Организация работы ЛПУ в условиях ГО и ЧС.
9. Современное состояние проблемы утилизации отходов медицинского учреждения.
10. Дистанционное обучение в последипломной практике. Дистанционное обучение в сестринском деле.
11. Организация медико-санитарной помощи инкурабельным и умирающим больным.
12. Современные подходы к профилактике внутрибольничных инфекций.
13. Аттестация и сертификация среднего медицинского персонала.
14. Управление изменениями в учреждениях здравоохранения: планирование, мониторинг, оценка.
15. Управление конфликтами и стрессами в работе руководителя сестринской службы ЛПУ.
16. Мотивация и научная организация труда сестринского персонала ЛПУ.
17. Роль специалистов сестринского дела в сохранении и укреплении здоровья населения.
18. Организация маркетинговой работы в учреждениях здравоохранения.
19. Трудовая дисциплина. Трудовые споры. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в урегулировании трудовых споров.
20. Основные принципы организации экспертизы качества сестринской помощи.
21. Психология профессионального общения, медицинская этика и деонтология в работе специалиста по управлению сестринской деятельностью.
22. Исчисление пенсий. Порядок исчисления пенсий работникам здравоохранения, отдельными категориями средних медицинских работников.
23. Правовое регулирование предпринимательства в здравоохранении и частной медицинской практики.

24. Обучение и переподготовка персонала. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в повышении квалификации персонала.
25. Организация сестринского дела в многопрофильном медицинском учреждении.
26. Стандарты качества медицинской помощи. Стандарты сестринского дела.
27. Организация дополнительного лекарственного обеспечения в РФ.
28. Профессиональные права и обязанности мед. работников.
29. Телемедицина и ее возможность.
30. Основные права и обязанности граждан в области охраны здоровья.
31. Правовое регулирование в сфере здравоохранения.
32. Административная ответственность мед. работников.
33. Конкуренция на рынке медицинских товаров и услуг. Конкурентные преимущества и конкурентоспособность.
34. Деятельность сестры-руководителя по организации и обеспечению рабочего места персонала.
35. Трансплантация органов и тканей, правовое регулирование.
36. Принципы ценообразования медицинских и сервисных услуг учреждения здравоохранения.
37. Источники финансирования медицинской деятельности в РФ.
38. Аккредитация и лицензирование учреждений здравоохранения.
39. Методы предоставления сестринского ухода.
40. Организация маркетинговой работы в ЛПУ.
41. Нормирование труда среднего и младшего медицинского персонала.
42. Научные исследования и их внедрение в сестринскую практику.
43. Ценообразование на медицинские услуги и товары.
44. Планирование в деятельности руководителя сестринской службы ЛПУ.
45. Функции специалиста по организации (управлению) сестринской деятельностью.