

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

«Введение в специальность. Теория управления»

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: очно-заочная

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

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

2. 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 для усвоения знанийобеспечивающих всестороннее и глубокое понимание обучающимися природы и сущности всего спектра отношений управления как определяющего фактора организационной эффективности сестринского дела..

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) «Введение в специальность. Теория управления»:

Код и наименование компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание компетенции	Оценочные средства
ОПК-13	Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Методологию разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров
Уметь	Разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров
Владеть	Навыками разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров; Методами разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров

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;
-------	--

	<p>Основы профессиональной ориентации;</p> <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>
Уметь	<p>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>
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-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках 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 разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ</p> <p>Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению</p>
-------	--

	квалификации персонала
Уметь	Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов
Владеть	Методикой подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения 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	Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения
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.
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 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</p>

	организации и другими организациями по вопросам развития сестринских служб.
--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
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 внедрения 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-13.1	Готов использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала
-------	---

	<p>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>
Уметь	<p>Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу</p>
Владеть	<p>Навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-13.2	Способен организовать мероприятия по обучению персонала	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>Методологию обучения;</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала</p>
Уметь	<p>Разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам;</p> <p>Производить оценку эффективности обучения персонала;</p> <p>Разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы;</p> <p>Организовывать обучающие мероприятия.</p> <p>Изучать и популяризировать международный опыт теории и практики сестринского дела.</p>
Владеть	<p>Навыками разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат</p> <p>Навыками анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.</p>

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	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
--	--	--------------------

компетенции		
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	Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП, содержание индикатора достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-13.1	Демонстрирует умение разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров.	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>Методологические основы современного профессионального образования</p> <p>Перспективные направления развития профессионального образования сестринских кадров.</p>
-------	---

Уметь	Руководить разработкой научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ профессионального обучения сестринских кадров
Владеть	Навыками составления методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров

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: Безопасность жизнедеятельности; Биология с основами медицинской генетики; История (история России, всеобщая история); Латинский язык.

Дисциплина является предшествующей для изучения таких дисциплин, как: Валеология (адаптационный модуль); Гигиена детей и подростков; Доврачебная помощь; Здоровый человек и его окружение; Маркетинг в здравоохранении; Медицинское и фармацевтическое товароведение; Медицинское страхование; Менеджмент в сестринском деле; Микробиология, вирусология, иммунология; Неонатология, перинатология; Нормальная физиология; Общая и больничная гигиена; Общая патология; Общественное здоровье; Организация профилактической работы с населением; Основы медицинской реабилитации; Педагогика с методикой преподавания; Педагогическая и возрастная психология; Правоведение; Правовые основы охраны здоровья; Психология в профессиональной деятельности; Психология общения (адаптационный модуль); Санология; Сестринское дело в акушерстве и гинекологии; Сестринское дело в гериатрии; Сестринское дело в дерматовенерологии; Сестринское дело в неврологии; Сестринское дело в педиатрии; Сестринское дело в семейной медицине; Сестринское дело в терапии; Сестринское дело в хирургии; Сестринское дело во фтизиатрии; Сестринское дело при инфекционных болезнях; Стандартизация в здравоохранении; Статистический учет в здравоохранении; Теория сестринского дела; Фармакология; Философия; Школьная медицина; Экономика в здравоохранении; Эпидемиология.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 2 семестре.

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) «Введение в специальность. Теория управления» составляет 3 зачетные единицы.

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

Объём дисциплины	Всего часов	2 семестр часов
Общая трудоемкость дисциплины, часов	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):	35	35
Лекции (всего)	18	18
Практические занятия (всего)	17	17
СРС (по видам учебных занятий)	72	72
Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)	1	1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (ИТОГО)	36	36
СРС (ИТОГО)	72	72

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		учебные	самостоятельная работа обучающихся	
			Лек.	Практ. зан.	Лаб.		
всего							
2 семестр							
1.	Сущность и содержание управления в медицинской организации	3	3	-	-	-	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
2.	Система управления предприятием	16	-	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
3.	Методы реализации функций управления. Организация и контроль	19	3	4	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
4.	Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	33	4	5	-	24	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
5.	Функциональные основы теории	4	4	-	-	-	стандартизированный тестовый

	управления						контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
6.	Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений.	32	4	4	-	24	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
2 семестр		
1. Сущность и содержание управления в медицинской организации	Понятие управления. Сущность и содержание управления. Закономерности и принципы управления. Предмет, цели и функции теории управления. Место теории управления в структуре современного научного знания. Эволюция управленческой мысли. Развитие науки управления в России. Национально-региональные модели управления.	3
2. Методы реализации функций управления. Организация и контроль	Организация как функция управления. Типы организационных структур управления. Программно-целевой тип организации. Проектное управление. Матричные и дивизиональные структуры. Контроль как функция управления. Функции контроля. Типы контроля. Этапы осуществления контроля. Прямой и косвенный контроль.	3
3. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	Роль мотивов в человеческой деятельности. Использование мотивации в практике управления. Факторы и методы формирования мотивации. Современные концепции мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	4
4. Функциональные основы теории управления	Управленческий труд. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Общие и специализированные функции управления. Звено управления.	4
5. Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений.	Организационные, экономические и социально-психологические методы управления. Средства осуществления методов управления.	4

	<p>Взаимодействие методов управления. Самоуправление. Решения в процессе управления. Понятие и классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Значение целеполагания. Анализ альтернатив действий. Критерии решения. Модели и методы принятия решений.</p>	
--	---	--

Содержание практических занятий

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
2 семестр		
1. Система управления предприятием	<p>Управление предприятием как процесс. Операции процесса управления. Этапы процесса управления. Понятие механизма управления. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, информационные. Роль информации в процессах управления.</p>	4
2. Методы реализации функций управления. Организация и контроль	<p>Организация как функция управления. Типы организационных структур управления. Программно-целевой тип организации. Проектное управление. Матричные и дивизиональные структуры. Контроль как функция управления. Функции контроля. Типы контроля. Этапы осуществления контроля. Прямой и косвенный контроль.</p>	4
3. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	<p>Роль мотивов в человеческой деятельности. Использование мотивации в практике управления. Факторы и методы формирования мотивации. Современные концепции мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.</p>	5
4. Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений.	<p>Организационные, экономические и социально-психологические методы управления. Средства осуществления методов управления. Взаимодействие методов управления. Самоуправление. Решения в процессе управления. Понятие и классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Значение целеполагания. Анализ альтернатив действий. Критерии решения. Модели и методы принятия решений.</p>	4

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. Государственное управление: объект и функции.
2. Критерии оценки инновационных проектов.
3. Структура инновационного цикла.
4. Методы внедрения нововведений.
5. Организация деятельности кадровой службы.
6. Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников.
7. Оценка персонала.
8. Оплата труда и льготные выплаты работникам.
9. Стратегии и технологии развития трудовых ресурсов.
10. Формирование трудовых ресурсов предприятия.
11. Технологии управления конфликтами.
12. Методы диагностики конфликтов.
13. Стадии развития конфликта.
14. Причины и виды конфликта.
15. Концепции ситуационного лидерства.
16. Поведенческие концепции лидерства.
17. Роль лидерства в управлении.
18. Коммуникационные роли.
19. Коммуникационные сети и их типы.
20. Коммуникационные системы.
21. Принципы управления коммуникациями.
22. Делегирование полномочий.
23. Модели и методы разработки и принятия управленческих решений.
24. Социально-психологические методы управления.
25. Экономические методы управления.
26. Организационные методы управления.
27. Современные теории мотивации.
28. Факторы и методы формирования мотивации.
29. Управленческий контроль: функции, типы, этапы осуществления.
30. Типы организационных структур управления.
31. Методы и технологии планирования.
32. Роль информации в процессах управления.
33. Ресурсы управления.
34. Разделение и кооперация управленческого труда.
35. Этапы и операции управления.
36. Принципы построения системы управления предприятием.
37. Основные этапы развития управленческой мысли.
38. Место теории управления в структуре современного научного знания.
39. Предмет и задачи теории управления.
40. Управление: понятие, содержание, принципы.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ПРЕДСТАВЛЕНЫ 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. 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 https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/

Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
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 http://www.studmedlib.ru/
Психология управленческой деятельности. Изменение подходов Милорадова Н. Г. - М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - ПрототипЭлектронное 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: AdobeReader XI либо AdobeDigitalEditions 4.5 ; экран 10". [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/

7.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные

системы

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

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 "Медialog"

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 позволят 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

	<p>чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.</p>
Решение ситуационных задач	<p>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).</p>
Круглый стол	<p>«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.</p>
Реферат	<p>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.</p>
Подготовка к экзамену/зачету	<p>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</p>

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-13	1	Основы сестринского дела
	2	Введение в специальность. Теория управления
	2	Основы сестринского дела
	5	Педагогика с методикой преподавания
	6	Педагогика с методикой преподавания
	9	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
	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-13	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Педагогическая и возрастная психология
	3	Психология в профессиональной деятельности
	3	Психология общения (адаптационный модуль)
	5	Педагогика с методикой преподавания
	6	Педагогика с методикой преподавания
	9	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
	9	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
	9	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
	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-13.1	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Педагогическая и возрастная психология
	3	Психология в профессиональной деятельности
	3	Психология общения (адаптационный модуль)
	5	Педагогика с методикой преподавания
	6	Педагогика с методикой преподавания
	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-13.2	2	Введение в специальность. Теория управления
	3	Педагогическая и возрастная психология
	3	Психология в профессиональной деятельности
	3	Психология общения (адаптационный модуль)
	5	Педагогика с методикой преподавания
	6	Педагогика с методикой преподавания
	9	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
	9	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
	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-13.1	1	Основы сестринского дела
	2	Введение в специальность. Теория управления
	2	Основы сестринского дела
	5	Педагогика с методикой преподавания
	6	Педагогика с методикой преподавания
	9	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
			Не зачтено	Зачтено		
ОПК-13	Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	Знать: Методологию разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	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

профессионального развития сестринских кадров			позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: Разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	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 разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров; Методами разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	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-13.1	Демонстрирует умение разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров.	<p>Знать: Методологические основы современного профессионального образования</p> <p>Перспективные направления развития профессионального образования сестринских кадров.</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: Руководить разработкой научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ профессионального обучения сестринских кадров</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 составления методических и обучающих материалов для</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные</p>

		подготовки и профессионального развития сестринских кадров	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.
ПК-12	<p>Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации</p>	<p>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;</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: 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</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</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении</p>

		<p>развитию персонала и построению профессиональной карьеры; Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;</p>		<p>обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>
		<p>Владеть: Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников; Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; Методами анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию. Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Навыками определения стилей руководства.</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-12.1	Способе н к организа ции повыше ния квалифи кации, содейств ие професс иональн ому	<p>Знать: Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций 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</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные</p>	<p>знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения,</p>

	развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/подразделения			сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	данной компетенцией, на достаточном уровне.	предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	Уметь: Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; Определять критерии формирования кадрового резерва организации; Составлять индивидуальные планы карьерного развития 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 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 анализа структуры, планов и вакансий организации Методами анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; Навыками формирования кадрового резерва; Взаимодействие с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам развития 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-	Способе	Знать: Базовые основы информатики,	знания являются	знания, полученные	знания, полученные	знания, полученные

12.2	н к внедрению информационных технологий и инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб	структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбора, анализа и хранения информации	фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	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.	при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	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: 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 внедрения информационных технологий инновационных технологий сестринского	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией

		дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб	дисциплины не сформированы или сформированы частично.	в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	Знать: Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации 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.
		Уметь: Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы Составлять и контролировать статьи	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

		расходов на обучение персонала для планирования бюджетов		допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Методикой подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения 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-13.1	Готов использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения	Знать: Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Информационные технологии, технические средства визуализации, поиска, сбора, анализа и хранения информации.	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	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	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,

	я медицин ского персонал а			владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	уровне.	на продвинутом уровне.
		Уметь: Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг 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 анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении 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-13.2	Способе н организо	Знать: Методологию обучения; Локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать	знания, полученные при освоении дисциплины не	знания, полученные при освоении дисциплины	знания, полученные при освоении дисциплины

вать мероприятия по обучению персонала		основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	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.	систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	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 и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам; Производить оценку эффективности обучения персонала; Разрабатывать и комплектовать учебно-методические документы; Организовывать обучающие мероприятия. Изучать и популяризировать международный опыт теории и практики сестринского дела.	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 разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат Навыками анализа	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы,	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы

		эффективности мероприятий по обучению персонала.	сформированы частично.	однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	Знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения	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: 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	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	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ

		и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.		принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	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 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	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-15.1	Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового	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	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	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их

о законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	документационного обеспечения Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала;		литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
	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; Обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате и организации труда персонала; Использовать нормативные правовые документы 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: 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;	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	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.

				результатов.		
ПК-15.2	Ведет учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях	<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 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: 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;</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: Анализ процессов</p>	<p>навыки (владения),</p>	<p>навыки (владения),</p>	<p>навыки (владения),</p>	<p>навыки (владения),</p>

		<p>документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.</p>	<p>предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>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>предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>
--	--	---	---	--	--	--

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

«Введение в специальность. Теория управления»

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: очно-заочная

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

1.Изменения в списке литературы

Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Медик В.А., Общественное здоровье и здравоохранение учебник / Медик В.А., Лисицин В.И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. Прототип Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
Татарников М.А., Делопроизводство в медицинских организациях Татарников М.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. – Прототип Электронное издание на основе: Делопроизводство в медицинских организациях / М. А. Татарников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с [Электронный ресурс]	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/

Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к
------------	-----------------

	электронному ресурсу
<p>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]</p>	<p>Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/</p>
<p>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]</p>	<p>Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/</p>
<p>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]</p>	<p>Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/</p>

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

http://www.rusmedserv.com	«Русский медицинский сервер»
http://mednavigator.ru	Поиск и подбор лечения в России и за рубежом

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

«Введение в специальность. Теория управления»

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: очно-заочная

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

1.Изменения в списке литературы

Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик. - 4-е изд. , перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 672 с. – Прототип Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик. - 4-е изд., перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 672 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Оценка профессиональной готовности специалистов в системе здравоохранения [Электронный ресурс] / под ред. Семеновой Т.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – Прототип Электронное издание на основе: Оценка профессиональной готовности специалистов в системе здравоохранения / под ред. Т. В. Семеновой. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Гордеев, И. Г. Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие / под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 592 с. Прототип Электронное издание на основе: Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие / под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 592 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Медик В.А., Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: учебник / Медик В.А., Лисицин В.И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. Прототип Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Киркеволд, Марит Сестринское дело. Анализ и оценка теорий / Марит Киркеволд ; перевод Э. Панкратова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/
Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов:	Режим доступа к электронному ресурсу: по

Вузовское образование, 2018. — 241 с.	личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
Татарников М.А., Делопроизводство в медицинских организациях [Электронный ресурс] / Татарников М.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. – Прототип Электронное издание на основе: Делопроизводство в медицинских организациях / М. А. Татарников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/

Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
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 http://www.studmedlib.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/
Государственное регулирование деятельности аптечных	Режим доступа к

<p>организаций и их и их структурных подразделений : [Электронный ресурс] / Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткнина 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. Аткнина. - М. : ГЭОТАР- Медиа, 2019. - 272 с.</p>	<p>электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/</p>
---	--

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 "Медиалог"

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

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

«Введение в специальность. Теория управления»

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: очно-заочная

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

1.Изменения в списке литературы

Основная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик. - 4-е изд. , перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 672 с. – Прототип Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик. - 4-е изд., перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 672 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Оценка профессиональной готовности специалистов в системе здравоохранения [Электронный ресурс] / под ред. Семеновой Т.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – Прототип Электронное издание на основе: Оценка профессиональной готовности специалистов в системе здравоохранения / под ред. Т. В. Семеновой. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Гордеев, И. Г. Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие / под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 592 с. Прототип Электронное издание на основе: Сестринское дело. Практическое руководство : учебное пособие / под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 592 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Медик В.А., Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: учебник / Медик В.А., Лисицин В.И. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. Прототип Электронное издание на основе: Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
Киркеволд, Марит Сестринское дело. Анализ и оценка теорий / Марит Киркеволд ; перевод Э. Панкратова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/
Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов:	Режим доступа к электронному ресурсу: по

Вузовское образование, 2018. — 241 с.	личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС IPRbooks https://www.iprbookshop.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/
Татарников М.А., Делопроизводство в медицинских организациях [Электронный ресурс] / Татарников М.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. – Прототип Электронное издание на основе: Делопроизводство в медицинских организациях / М. А. Татарников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
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 https://www.iprbookshop.ru/

Дополнительная литература:

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
Баринов, Е. Х. Юридическая ответственность медицинских работников и организаций. Правовые основы : учебное пособие / Баринов Е. Х. , Добровольская Н. Е. , Скребнева Н. А. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 128 с. – Прототип Электронное издание на основе: Юридическая ответственность медицинских работников и организаций. Правовые основы : учебное пособие / Е. Х. Баринов, Н. Е. Добровольская, Н. А. Скребнева [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 128 с.	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/
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 http://www.studmedlib.ru/
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	Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке:

<p>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.</p>	<p>ЭБС Консультант студента http://www.studmedlib.ru/</p>
---	---

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
https://reaviz.ru/	Официальный сайт Медицинского Университета «Реавиз»
https://reaviz.ru/sveden/eduSta	Федеральные государственные образовательные

ndarts/	стандарты
https://reaviz.ru/sveden/education/eduop/	Аннотации рабочих программы дисциплин
https://accounts.google.com/	Вход в систему видеоконференций
https://moodle.reaviz.online/	Вход в СДО Moodle
http://www.iprbookshop.ru/	Электронная библиотечная система IPRbooks
http://www.studmedlib.ru/	Электронная библиотечная систем "Консультант студента
http://www.femb.ru	Федеральная электронная медицинская библиотека
http://med-lib.ru	Медицинская он-лайн библиотека
http://medic-books.net	Библиотека медицинских книг
http://edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
https://booksmed.info	Книги и учебники по медицине
www.biblio-globus.ru	Торговый дом «Библио-Глобус»
http://www.medline.ru	Медико-биологический информационный портал для специалистов
http://www.medinfo.ru	Информационно-справочный ресурс
http://www.rusmedserv.com	«Русский медицинский сервер»
http://mednavigator.ru	Поиск и подбор лечения в России и за рубежом

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

1. Государственное управление: объект и функции.
2. Критерии оценки инновационных проектов.
3. Структура инновационного цикла.
4. Методы внедрения нововведений.
5. Организация деятельности кадровой службы.
6. Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников.
7. Оценка персонала.
8. Оплата труда и льготные выплаты работникам.
9. Стратегии и технологии развития трудовых ресурсов.
10. Формирование трудовых ресурсов предприятия.
11. Технологии управления конфликтами.
12. Методы диагностики конфликтов.
13. Стадии развития конфликта.
14. Причины и виды конфликта.
15. Концепции ситуационного лидерства.
16. Поведенческие концепции лидерства.

17. Роль лидерства в управлении.
18. Коммуникационные роли.
19. Коммуникационные сети и их типы.
20. Коммуникационные системы.
21. Принципы управления коммуникациями.
22. Делегирование полномочий.
23. Модели и методы разработки и принятия управленческих решений.
24. Социально-психологические методы управления.
25. Экономические методы управления.
26. Организационные методы управления.
27. Современные теории мотивации.
28. Факторы и методы формирования мотивации.
29. Управленческий контроль: функции, типы, этапы осуществления.
30. Типы организационных структур управления.
31. Методы и технологии планирования.
32. Роль информации в процессах управления.
33. Ресурсы управления.
34. Разделение и кооперация управленческого труда.
35. Этапы и операции управления.
36. Принципы построения системы управления предприятием.
37. Основные этапы развития управленческой мысли.
38. Место теории управления в структуре современного научного знания.
39. Предмет и задачи теории управления.
40. Управление: понятие, содержание, принципы.