

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

Медицинский институт

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в сестринском деле

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:

34.03.01 Сестринское дело

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Целью освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» является углубление знаний по широкому кругу вопросов управления сестринским персоналом медицинской организации, выработка видения проблем, связанных с обеспечением рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами, организацией системы управления сестринскими службами, совершенствованием управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития страны; планированием, организацией и контролем качества сестринского ухода.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

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

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;
		УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;
		УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
		УК-2.4. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи;
		УК-6.4. Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний;
		УК-6.5. Анализирует основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		УК-6.6. Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста;
		УК-6.7. Распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения.
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Умеет соблюдать моральные и правовые нормы в профессиональной деятельности.
		ОПК-1.2. Умеет излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия, соблюдая принципы этики и деонтологии.
ОПК-3	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Умеет использовать современные информационные и коммуникационные средства и технологии в профессиональной деятельности.
		ОПК-3.2 Умеет соблюдать правила информационной безопасности в профессиональной деятельности
		ОПК-3.3. Способен использовать информационно-коммуникационные технологии, включая прикладное программное обеспечение общего и специального назначения при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ОПК-10.1. Уметь выполнять профессиональную деятельность надлежащего качества.
		ОПК-10.2. Уметь анализировать и критически оценивать качество профессиональной деятельности по заданным показателям
		ОПК-10.3. Уметь разрабатывать план организационно-методических мероприятий по достижению надлежащего уровня качества профессиональной деятельности
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-11.1. Уметь разрабатывать подсистемы организации на примере структурного подразделения
		ОПК-11.2. Уметь распределять должностные обязанности
		ОПК-11.3. Уметь формировать должностной состав организации
		ОПК-11.4. Уметь анализировать социально значимые проблемы и процессы
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в	ПК-12.1. Способен к организации повышения квалификации, содействие профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/ подразделения
		ПК-12.2. Способен к внедрению информационных

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	медицинской организации	технологий сестринского дела в деятельность сестринских служб
		ПК-12.3 Способен к внедрению инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	ПК-13.1. Готов использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала
		ПК-13.2. Способен организовать мероприятия по обучению персонала
		ПК-13.3. Способен дать оценку медицинскому персоналу после завершения обучения
ПК-14	Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации	ПК-14.1. Способен оказать медицинскому персоналу сестринских служб помощь в адаптации
		ПК-14.2. Способен оказать медицинскому персоналу сестринских служб помощь в организации стажировки
		ПК-14.3. Способен использовать методы контроля и объективной оценки профессиональных компетенций и практического опыта медицинской сестры
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	ПК-15.1. Разрабатывает и оформляет документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
		ПК-15.2. Ведет учет, регистрацию и хранение документов в информационных системах и на материальных носителях
		ПК-15.3 Разрабатывает материалы по оптимизации оплаты труда среднего медицинского персонала
ПК-19	Способность к проведению под научным руководством локальных исследований на основе существующих методик в области сестринского дела с формулировкой аргументированных умозаключений и вывод	ПК-19.3. Взаимодействует с сотрудниками, службами медицинской организации и другими организациями по вопросам сестринских исследований
ПК-20	Способность осуществлять научные обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии	ПК-20.1. Готов к организации и проведению научно-практического исследования
		ПК-20.2. Формирует базы данных, проводит обработку и сравнительный анализ данных по

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	по тематике проводимых исследований	проблеме ПК-20.3. Осуществляет информационный поиск (обзор источников литературы и использование информационных ресурсов), использует формы и методы работы с литературой

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
УК-3	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
ОПК-3	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных	Теория управления Педагогика с методикой преподавания	Организационно-управленческая практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Основы научно-исследовательской работы	
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-исследовательской работы	Организационно-управленческая практика
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках	Теория управления Педагогика с методикой преподавания Основы научно-	Организационно-управленческая практика

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

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

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

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

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		7	8		
Контактная работа, ак.ч.	91	40	51		
в том числе:					
Лекции (ЛК)	10	10	0		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	81	30	51		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	26	23	3		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	27	9	18		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	72	72	
	зач.ед.	4	2	2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

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

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
деятельности		
Раздел 13 Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности	Тема 13.1. Анализ планов работ руководителя сестринской службы медицинской организации	ЛК
	Тема 13.2. Составление тактического и оперативного плана работы, исходя из поставленной цели.	СЗ
Раздел 14 Стратегическое планирование развития сестринской службы	Тема 14.1. Анализ стратегических планов, определяющих развитие сестринской службы внутри отдельной организации.	ЛК
	Тема 14.2. Стратегические программы развития сестринского дела в Российской Федерации.	СЗ
Раздел 15 Роль руководителя сестринской службы в мотивировании персонала	Тема 15.1. Роль мотивирования и стимулирования в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте..	СЗ
	Тема 15.2. Основные условия удовлетворения работой сестринского персонала. Определение способов анализа условий удовлетворения работой сестринского персонала	СЗ
Раздел 16 Контроль в работе руководителя сестринской службы	Тема 16.1. Контроль в управленческой деятельности медицинских сестер-организаторов разного уровня..	ЛК
	Тема 16.2. Основные аспекты контроля в медицинских организациях. Знакомство с организацией контроля в деятельности медицинской сестры-руководителя разного уровня.	СЗ
	Тема 16.3. Определение объекта контроля. Составление плана мероприятий по реализации заданного вида контроля относительного выбранного объекта контроля. Обсуждение полученных результатов	СЗ
Раздел 17 Роль руководителя в управлении переменами в сестринском деле	Тема 17.1. Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.	СЗ
	Тема 17.2. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.	ЛК
	Тема 17.4. Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.	СЗ
	Тема 17.5. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.	СЗ
	Тема 17.6. Роль сестры лидера в управлении	СЗ

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

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype)
Лаборатория	Аудитория для проведения лабораторных работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом	

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	специализированной мебели и оборудованием.	
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype) перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д.
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 15 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: мультимедийный проектор TOSHIBA X200, Ноутбук ASUS F9E Core 2 DUO T5750, имеется выход в интернет. Программное обеспечение: продукты Microsoft (ОС, пакет офисных приложений, в т.ч. MS Office/ Office 365, Teams, Skype) перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д.
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Ю.В. Бурковская, А.В. Гажева, А.И. Иванов, Н.Н. Камынина, Н.Г. Косцова, И.В. Островская Менеджмент в сестринском деле: учебник – Москва: ГЭОТАР-МЕДИА, 2020. – 192с
2. Н.Н. Камынина, А.В. Иванов, И.В. Островская, Н.Г. Косцова Менеджмент в сестринском деле: учебное пособие – Москва: РУДН, 2020. – 222 с.
3. Астахова, Н.И. Теория управления: учебник для академического бакалавриата / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 375 с.
4. Гапоненко, А.Л. Теория управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с.
5. Медведева, Т.А. Основы теории управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.А. Медведева. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с.
6. Шарапова, Т.В. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Т.В. Шарапова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 210 с.

Дополнительная литература:

1. Азидес И.К. Управляя изменениями. - Питер, 2008. – 224 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент: Учеб. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд. - М.: 2014. — 576 с.
3. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 301 с.
4. Друкер П. Ф. Эффективное управление: Экономические задачи и оптимальные решения: Пер. с англ. - М: ФАИР-ПРЕСС, 2002.– 288 с.
5. Друкер П. Управление в обществе будущего. – М.: Вильямс, 2007. – 320 с.
6. Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. и др. Менеджмент и лидерство / Учеб. для студентов учреждений высш. проф. образования. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 528 с.
7. Каплан Р.С. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию / Р.С. Каплан, Д.П. Нортон; пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2003. -304 с.
8. Кови С. Скорость доверия. То, что меняет все / С. Кови, Р. Меррилл. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 432 с.
9. Костенко Е.П. Теория управления: эволюция концепций в зарубежных странах: [монография] / Е. П. Костенко. - Ростов-на-Дону: Содействие-XXI век, 2011. - 407 с.
10. Мескон М.Х. Основы менеджмента: [учеб. пособие: пер. с англ.] / М. Х. Мес-кон, М. Альберт, Ф. Хедоури. — 3-е изд. — М.: Вильямс, 2017. — 672 с.
11. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 2015. – 540 с.
12. Пинк Д. Драйв. Что на самом деле нас мотивирует. – М.: Альпина паблишер, 2013. – 274 с.

13. Питерс Т. В поисках совершенства: уроки самых успешных компаний Америки / Т. Питерс, Р. Уотермен. – М.: Вильямс, 2005. – 560 с.

14. Питерс Т. В поисках эффективного управления / Т. Питерс, Р. Уотермен. – М.: Прогресс, 1986. – 424 с.

15. Прахалад К.К. Пространство бизнес-инноваций. Создание ценности совместно с потребителем / К.К. Прахалад, М.С. Кришнан. – М.: Альпина паблишер, 2012. – 264 с.

16. Сисодиа Р.С. Фирмы, несущие любовь. Компании мирового класса. Как им удается завоевывать сердца людей / Р.С. Сисодиа, Д.Б. Вольф, Дж.Н. Шет. – М.: Баланс Бизнес Букс, 2011. – 336 с.

17. Хангер, Д.Д. Основы стратегического менеджмента: учебник для студентов вузов по направлению «Менеджмент»: пер. с англ. / Д. Д. Хангер, Т. Л. Уи-лен. — 4-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 307 с.

18. Хэмел Г. Манифест лидера. Что действительно важно сегодня. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 320 с.

19. Шейн, Э. Организационная культура и лидерство: Построение. Эволюция. Совершенствование: Пер. с англ. / Э. Шейн. - СПб.: Питер, 2013. - 352 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

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

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

2. Методические указания по выполнению и оформлению контрольной и самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент в сестринском деле»

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Профессор кафедры
управления сестринской
деятельностью



Н.Н. Камынина

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

Старший преподаватель
кафедры управления
сестринской
деятельностью



Н.Г. Косцова

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зав.кафедрой управления
сестринской деятельностью



И.В. Радыш

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заместитель директора МИ
по направлению подготовки
Сестринское дело



Н.Г. Косцова

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.