

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2025 12:16:01
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

Медицинский институт

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН 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):

СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» входит в программу бакалавриата «Сестринское дело» по направлению 34.03.01 «Сестринское дело» и изучается в 6, 7 семестрах 3, 4 курсов. Дисциплину реализует Кафедра управления сестринской деятельностью. Дисциплина состоит из 17 разделов и 45 тем и направлена на изучение 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.

Целью освоения дисциплины 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 (части компетенций):

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

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-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-6.1 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; УК-6.2 Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; 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; УК-6.6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		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-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;
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-3.3 Способен использовать информационно-коммуникационные технологии, включая прикладное программное обеспечение общего и специального назначения при решении задач профессиональной деятельности;
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	ПК-12.1 Способен к организации повышения квалификации, содействие профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/ подразделения; ПК-12.2 Способен к внедрению информационных технологий 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	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

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	медицинской организации	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 выводов	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 по тематике проводимых исследований	ПК-20.1 Готов к организации и проведению научно-практического исследования; ПК-20.2 Формирует базы данных, проводит обработку и сравнительный анализ данных по 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 блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «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	Ознакомительная практика; Ознакомительная практика (распределочная); Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (распределочная); Теория сестринского дела; Биохимия; Основы научно-исследовательской работы**; Основы проектной деятельности;	Правовые основы охраны здоровья;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в	Правоведение; Основы сестринского дела; Теория сестринского дела; Сестринское дело в хирургии; Введение в специальность;	Правовые основы охраны здоровья; Медико-социальная реабилитация и экспертиза; Школьная медицина;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	профессиональной деятельности		
ОПК-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Информатика;	Телемедицина; Медицинское и фармацевтическое товароведение;
ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа (рассредоточенная); Основы сестринского дела; Теория управления;	Сестринское дело в гериатрии; Правовые основы охраны здоровья; Поликлиническое сестринское дело; Медицинское и фармацевтическое товароведение; Основы медицинской статистики и стандартизация в здравоохранении;
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;	
ПК-12	Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации		
ПК-13	Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	<i>Сестринское дело в стоматологии**;</i> <i>Сестринское дело в семейной медицине**;</i>	
ПК-19	Способность к проведению под научным руководством локальных исследований на основе существующих методик в области сестринского дела с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	<i>Основы научно-исследовательской работы**;</i> <i>Биоэтика**;</i> <i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Научно-исследовательская работа (рассредоточенная);</i>	
ПК-20	Способность осуществлять научные обзоры, аннотации, составлять	<i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Научно-исследовательская</i>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований	<i>работа (рассредоточенная); Биохимия; Основы научно-исследовательской работы**;</i>	
ПК-14	Способностью и готовность к организации мероприятий по адаптации и стажировкам для сестринского персонала медицинской организации		
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации	<i>Правоведение;</i>	Правовые основы охраны здоровья; Основы медицинской статистики и стандартизация в здравоохранении;

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			6	7
Контактная работа, ак.ч.	95		56	39
Лекции (ЛК)	14		14	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	81		42	39
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	28		13	15
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	21		3	18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	72	72
	зач.ед.	4	2	2

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			8	9
Контактная работа, ак.ч.	95		56	39
Лекции (ЛК)	14		14	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	81		42	39
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	25		10	15
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	24		6	18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	72	72
	зач.ед.	4	2	2

Общая трудоемкость дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			6	7
Контактная работа, ак.ч.	95		56	39
Лекции (ЛК)	14		14	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	81		42	39
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	34		10	24
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	15		6	9
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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Структура медицинской организации	1.1	Производственно-технологические характеристики организации. Освоение техники представления организационной структуры медицинской организации, исходя из заданных условий задачи параметров	ЛК, СЗ
		1.2	Оценка организации по степени сложности, централизации и типу организационной структуры	СЗ
		1.3	Постановка целей и определение миссии сестринской службы медицинской организации.	СЗ
		1.4	Определение основных компонентов организационной культуры медицинской организации и путей их формирования	СЗ
Раздел 2	Штатное расписание медицинской организации	2.1	Работа со штатным расписанием. Внесение изменений в штатное расписание. Составление должностных инструкций	ЛК, СЗ
Раздел 3	Допуск к медицинской деятельности	3.1	Общий порядок допуска к медицинской деятельности. Сертификация и аккредитация специалиста	ЛК, СЗ
		3.2	Специальности в системе постдипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием.	СЗ
		3.3	Разбор управленческих ситуаций, возникающих при допуске медицинского (сестринского) персонала к профессиональной медицинской деятельности	СЗ
Раздел 4	Формирование сестринского персонала	4.1	Планирование необходимого для служб и подразделений медицинской организации сестринского персонала	ЛК, СЗ
		4.2	Набор персонала. Источники набора: внешний набор, внутренний набор	СЗ
		4.3	Отбор персонала	СЗ
Раздел 5	Развитие сестринского персонала	5.1	Профессиональная ориентация и социальная адаптация медицинских сестер в коллективе	ЛК, СЗ
Раздел 6	Управление материальными ресурсами	6.1	Управление материальными ресурсами. Проблемы эффективности распределения ресурсов здравоохранения	СЗ
		6.2	Управление движением оборотных средств медицинской организации	ЛК, СЗ
Раздел 7	Управление лекарственным обеспечением	7.1	Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения	СЗ
		7.2	Сравнение существующих систем, определение положительных сторон каждой из предложенных для рассмотрения	ЛК, СЗ
Раздел 8	Документооборот в медицинской организации	8.1	Система документооборота в медицинском учреждении. Учетно-отчетная документация	ЛК, СЗ
		8.2	Требования к ведению документации. Ведение документации. Оформление документов.	СЗ
Раздел 9	Нормирование труда сестринского персонала	9.1	Качественные характеристики труда. Количественные характеристики труда	ЛК, СЗ
		9.2	Принципы нормирования труда. Методы нормирования труда в здравоохранении.	СЗ
Раздел 10	Управление качеством сестринской помощи	10.1	Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи).	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
		10.2	Методология улучшения качества. Качество и затраты	СЗ
		10.3	Роль лидера в управлении качеством	СЗ
		10.4	Содержание сестринской деятельности. Параметры качества работы сестринского персонала	СЗ
Раздел 11	Инструменты оценки качества сестринской помощи	11.1	.Создание инструментов оценки качества работы для сестринского персонала	ЛК, СЗ
		11.2	Построение системы обеспечения качества сестринской помощи медицинской организации (работа в малых группах).	СЗ
		11.3	Использование различных инструментов оценки деятельности сестринского персонала	СЗ
Раздел 12	Стандартизация сестринской деятельности	12.1	Анализ существующих стандартов сестринской деятельности.	СЗ
Раздел 13	Роль руководителя сестринской службы в планировании сестринской деятельности	13.1	Анализ планов работ руководителя сестринской службы медицинской организации	ЛК, СЗ
		13.2	Составление тактического и оперативного плана работы, исходя из поставленной цели.	СЗ
Раздел 14	Стратегическое планирование развития сестринской службы	14.1	Анализ стратегических планов, определяющих развитие сестринской службы внутри отдельной организации	СЗ
		14.2	Стратегические программы развития сестринского дела в Российской Федерации	ЛК, СЗ
Раздел 15	Роль руководителя сестринской службы в мотивировании персонала	15.1	Роль мотивирования и стимулирования в практике сестринского дела. Применение теорий мотивации в сестринском менеджменте..	ЛК, СЗ
		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	16.1	Контроль в управленческой деятельности медицинских сестер-организаторов разного уровня	СЗ
		16.2	Основные аспекты контроля в медицинских организациях. Знакомство с организацией контроля в деятельности медицинской сестры-руководителя разного уровня.	СЗ
		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	17.1	Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения	СЗ
		17.2	Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.	СЗ
		17.3	Перемены в здравоохранении и в сестринском деле. Тенденции и разновидности развития системы здравоохранения.	СЗ
		17.4	Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании,	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			изменения в управлении и изменения в практике.	
		17.5	Роль сестры лидера в управлении изменениями в сестринском деле.	СЗ
		17.6	Роль сестры лидера в управлении изменениями в сестринском деле.	СЗ
		17.7	Методы преодоления сопротивления: образование и передача информации, привлечение, облегчение и поддержка, переговоры, маневрирование, принуждение	СЗ
		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 – практические/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)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и	Учебная аудитория для проведения занятий

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

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Менеджмент в сестринском деле. учебник [Электронный ресурс] / Бурковская

Юлия Валерьевна [и др.]. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2020. 192 с. ISBN 978-5-9704-5652-1
URL: https://mega.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=497999&idb=0

2. Менеджмент в сестринском деле : учебник / Бурковская Ю. В. , Гажева А. В. , Иванов А. В. , Камынина Н. Н. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5652-1. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970456521.html>

3. Лебедева, И. С. Экономическое образование в медицинском вузе: история и современные тренды : монография / И. С. Лебедева. — Чебоксары : , 2024. — 172 с. — ISBN 978-5-907830-59-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/443711>

Дополнительная литература:

1. Астахова, Н.И. Теория управления: учебник для академического бакалавриата / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 375 с.

2. 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.

3. Менеджмент качества в медицине / гл. ред. С. С. Антонова ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество». — Москва : РИА «Стандарты и качество», 2023. — № 1. — 124 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700268>. — ISSN 2658-5898. — DOI 10.35400. — Текст : электронный.

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 «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».

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

РАЗРАБОТЧИКИ:

Старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Косцова Надежда

Григорьевна

Фамилия И.О.

Старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Иванов Алексей

Викторович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Радыш Иван Васильевич

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заместитель директора по
учебной работе

Должность, БУП

Подпись

Косцова Надежда

Григорьевна

Фамилия И.О.