

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2024 17:15:28

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bca547c44a1e821ac7369d7365849c660dd2e5a4c71d6ee

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра управления и экономики фармации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Валишин Д.А./

Ф.И.О.

подпись

«20» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ

(адаптационная дисциплина)

Уровень образования

Высшее – бакалавриат

Направление подготовки

34.03.01 Сестринское дело

Направленность (профиль):

Дошкольная и школьная медицина

Квалификация

*Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола –
академический медицинский брат). Преподаватель*

Форма обучения

Очная

Для приема: 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО 3 по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 971 от «22» сентября 2017 г;

2) Учебный план по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки Дошкольная и школьная медицина, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от «30» мая 2024 г., протокол № 5;

3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 109н от «09» марта 2022 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и экономики фармации от «25» марта 2024 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой, д.фарм.н., профессор  Г.Я. Ибрагимова

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена УМС Центра инновационных образовательных программ от «24» апреля 2024 г., протокол № 2.

Председатель УМС

Центра инновационных образовательных программ  / Т.Н. Титова

Разработчик:

А.Х. Гайсаров, к.фарм.н., доцент кафедры управления и экономики фармации

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

стр.

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	Требования к результатам освоения учебной дисциплины	5
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	5
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	5
3.	Содержание рабочей программы	7
3.1.	Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	7
3.2.	Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины	7
3.3.	Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	8
3.5.	Название тем практических занятий и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	8
3.6.	Лабораторный практикум	9
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	9
4.	Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)	9
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	9
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	12
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)	14
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)	14
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)	15
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	15
6.1.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	15
6.2.	Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы	16
6.3.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	16

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений – дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Цели изучения дисциплины: изучить основы менеджмента в сестринском деле овладеть знаниями по основным разделам дисциплины, направленными на организацию профессиональной деятельности в сфере сестринского дела.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по учебной дисциплине (модулю)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знать основные официальные источники информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь осуществлять поиск и сопоставление необходимой информации в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками сопоставления различных источников информации в области менеджмента сестринского дела.
	УК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	Знать основы оценки информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь оценивать информацию в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками оценки информации в области менеджмента сестринского дела.
ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.3. Использует компьютерную технику; базовые технологии преобразования информации: текстовые, табличные редакторы; технику работы в сети Интернет для профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины.	Знать основы использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Уметь использовать информационные технологии в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Владеть навыками использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела.

ПК-14. Готовность к организации деятельности сестринского персонала, разработке управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения	ПК-14.1. Организует мероприятия по оценке деятельности сестринского персонала.	Знать основы оценки управленческой деятельности в медицинских организациях. Уметь организовать мероприятия по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации мероприятий по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях.
	ПК-14.2. Организует обучение, адаптацию и стажировку персонала	Знать основы организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Уметь осуществлять организацию обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях.
	ПК-14.3. Организует и проводит мероприятия по развитию персонала	Знать основы организации управления служебно-профессиональным продвижением сестринского персонала. Уметь организовать мероприятия по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением. Владеть навыками проведения мероприятий по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания учебной дисциплины относятся к следующему типу: организационно-управленческий.

- обучение студентов современным подходам к формированию и совершенствованию организационных структур управления в сфере медицины;
- предоставление обучающимся сведений о современных методах управления коллективом;
- овладение приемами решения задач кадрового менеджмента для повышения эффективности принятия управленческих решений и создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

п/ №	Номер/ индекс компетенции (или его части) и ее содержание	Номер индикатора компетенции (или его части) и его содержание	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	–	анализ научной литературы и нормативных правовых актов в области менеджмента сестринского дела, представление полученных результатов.	тестирование, устный опрос, контрольная работа.
2.	ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.3. Использует компьютерную технику; базовые технологии преобразования информации: текстовые, табличные редакторы; технику работы в сети Интернет для профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины.	–	решение ситуационных задач.	тестирование, устный опрос, контрольная работа.
3.	ПК-14. Готовность к организации деятельности сестринского персонала, разработке управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы медицинской организации или ее структурного подразделения	ПК-14.1. Организует мероприятия по оценке деятельности сестринского персонала. ПК-14.2. Организует обучение, адаптацию и стажировку персонала. ПК-14.3. Организует и проводит мероприятия по развитию персонала	С/01.6 Организация и проведение оценки персонала D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/02.6 Организация обучения персонала	решение ситуационных задач.	тестирование, устный опрос, контрольная работа.

3. Содержание рабочей программы

3.1 Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр	
		7	
		часов	
1	2	3	
Контактная работа (всего), в том числе:	48 / 1,33	48	
Лекции (Л)	12 / 0,33	12	
Практические занятия (ПЗ)*	36 / 1,00	36	
Семинары (С)	–	–	
Лабораторные работы (ЛР)	–	–	
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе:	24 / 0,67	24	
Работа с учебной литературой	6 / 0,17	6	
Подготовка к занятиям (ПЗ)	6 / 0,17	6	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	6 / 0,17	6	
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	6 / 0,17	6	
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З)	3	+
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	72	72
	ЗЕТ	2	2

* - в том числе практическая подготовка

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1.	УК-1, ОПК-3, ПК-14	Основы менеджмента в сестринском деле	Основы управленческой деятельности в медицинских организациях. Внутренняя и внешняя среда организации. Типы организационных структур медицинских организаций. Методы принятия управленческих решений в работе медицинских организаций. Кадровый менеджмент в медицинских организациях. Основы делегирования полномочий. Контрольная работа. Управление сестринским персоналом: набор и отбор персонала, профессиональная ориентация, адаптация и обучение. Тайм-менеджмент. Управление сестринским персоналом: технологии оценки компетенций, управление служебно-профессиональным продвижением. Управление конфликтами в медицинских организациях.
2.	УК-1, ОПК-3, ПК-14	Итоговое занятие	Итоговое занятие.

3.3. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ПЗ*, ПП	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	7	Основы менеджмента в сестринском деле	12	30	18	60	ВК, ТК (контрольная работа (5 занятие))
2.	7	Итоговое занятие	–	6	6	12	ПК
Итого:			12	36	24	72	

*Примечание: в том числе практическая подготовка (ПП)

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр
		7
1	2	2
1.	Основы управленческой деятельности в медицинских организациях. Внутренняя и внешняя среда организации. Типы организационных структур медицинских организаций.	2
2.	Методы принятия управленческих решений в работе медицинских организаций.	2
3.	Кадровый менеджмент в медицинских организациях. Основы делегирования полномочий.	2
4.	Управление сестринским персоналом: набор и отбор персонала, профессиональная ориентация, адаптация и обучение. Тайм-менеджмент.	2
5.	Управление сестринским персоналом: технологии оценки компетенций, управление служебно-профессиональным продвижением.	2
6.	Управление конфликтами в медицинских организациях.	2
Итого		12

3.5. Название тем практических занятий в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Название тем практических занятий учебной дисциплины (модуля)	Семестр
		7
1	2	3
1.	Основы управленческой деятельности в медицинских организациях. Внутренняя и внешняя среда организации. Типы организационных структур медицинских организаций.	4
2.	Методы принятия управленческих решений в работе медицинских организаций.	4
3.	Кадровый менеджмент в медицинских организациях.	4
4.	Основы делегирования полномочий.	4
5.	Контрольная работа	4
6.	Управление сестринским персоналом: набор и отбор персонала,	4

	профессиональная ориентация, адаптация и обучение. Тайм-менеджмент.	
7.	Управление сестринским персоналом: технологии оценки компетенций, управление служебно-профессиональным продвижением.	4
8.	Управление конфликтами в медицинских организациях.	4
9.	Итоговое занятие.	4
	Итого:	36

3.6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СР (АУДИТОРНАЯ РАБОТА) – не предусмотрены

3.7.2. Виды СР (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СР	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	7	Основы менеджмента в сестринском деле	Выполнение <i>самостоятельной внеаудиторной работы</i> : подготовка к занятию, работа с учебной литературой, подготовка к текущему контролю.	18
2.	7	Итоговое занятие.	Выполнение <i>самостоятельной внеаудиторной работы</i> : подготовка к промежуточному контролю.	6
ИТОГО часов в семестре:				24

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

1. Кадровый менеджмент в медицинских организациях.
2. Стили управления трудовым коллективом медицинских организаций.
3. Основы делегирования полномочий в коллективе медицинских организаций.
4. Основы управленческой деятельности в медицинских организациях.
5. Внутренняя и внешняя среда медицинской организации.
6. Типы организационных структур медицинских организаций.
7. Методы принятия управленческих решений в работе медицинских организаций.
8. Управление сестринским персоналом: набор и отбор персонала
9. Управление сестринским персоналом: профессиональная ориентация.
10. Управление сестринским персоналом: адаптация и обучение.
11. Тайм-менеджмент в работе сестринского персонала.
12. Управление сестринским персоналом: технологии оценки компетенций.
13. Управление сестринским персоналом: управление служебно-профессиональным продвижением.
14. Управление конфликтами в медицинских организациях.

4. Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции *УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.*

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»

компетенции			
УК-1.2. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знать основные официальные источники информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь осуществлять поиск и сопоставление необходимой информации в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками сопоставления различных источников информации в области менеджмента сестринского дела.	Не знает основные официальные источники информации в области менеджмента сестринского дела. Не умеет осуществлять поиск и сопоставление необходимой информации в области менеджмента сестринского дела. Не владеет навыками сопоставления различных источников информации в области менеджмента сестринского дела.	Знает в полном объеме основные официальные источники информации в области менеджмента сестринского дела. Умеет в полном объеме осуществлять поиск и сопоставление необходимой информации в области менеджмента сестринского дела. Владеет в полном объеме навыками сопоставления различных источников информации в области менеджмента сестринского дела.
УК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	Знать основы оценки информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь оценивать информацию в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками оценки информации в области менеджмента сестринского дела.	Не знает основы оценки информации в области менеджмента сестринского дела. Не умеет оценивать информацию в области менеджмента сестринского дела. Не владеет навыками оценки информации в области менеджмента сестринского дела.	Знает в полном объеме основы оценки информации в области менеджмента сестринского дела. Умеет в полном объеме оценивать информацию в области менеджмента сестринского дела. Владеет в полном объеме навыками оценки информации в области менеджмента сестринского дела.

Код и формулировка компетенции *ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности*

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»
ОПК-3.3. Использует компьютерную технику; базовые технологии преобразования информации: текстовые, табличные редакторы; технику работы в сети Интернет для профессиональной деятельности в	Знать основы использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Уметь использовать информационные технологии в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Владеть навыками использования информационных технологий в различных	Не знает основы использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Не умеет использовать информационные технологии в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Не владеет навыками использования информационных технологий в различных	Знает в полном объеме основы использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Умеет в полном объеме использовать информационные технологии в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Владеет в полном объеме навыками использования информационных технологий

рамках изучаемой дисциплины.	аспектах менеджмента сестринского дела.	аспектах менеджмента сестринского дела.	в различных аспектах менеджмента сестринского дела.
------------------------------	---	---	---

Код и формулировка компетенции ПК-14. Способность и готовность к организации мероприятий по оценке деятельности сестринского персонала и его профессиональному развитию

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»
ПК-14.1. Организует мероприятия по оценке деятельности сестринского персонала.	Знать основы оценки управленческой деятельности в медицинских организациях. Уметь организовать мероприятия по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации мероприятий по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях.	Не знает основы оценки управленческой деятельности в медицинских организациях. Не умеет организовать мероприятия по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях. Не владеет навыками организации мероприятий по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях.	Знает в полном объеме основы оценки управленческой деятельности в медицинских организациях. Умеет в полном объеме организовать мероприятия по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях. Владеет в полном объеме навыками организации мероприятий по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях.
ПК-14.2. Организует обучение, адаптацию и стажировку персонала	Знать основы организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Уметь осуществлять организацию обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации обучения, адаптации и стажировки сестринского	Не знает основы организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Не умеет осуществлять организацию обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Не владеет навыками организации обучения, адаптации и стажировки	Знает в полном объеме основы организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Умеет в полном объеме осуществлять организацию обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Владеет в полном объеме навыками организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях.

	персонала в медицинских организациях.	сестринского персонала в медицинских организациях.	
ПК-14.3. Организует и проводит мероприятия по развитию персонала	Знать основы организации управления служебно-профессиональным продвижением сестринского персонала. Уметь организовать мероприятия по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением. Владеть навыками проведения мероприятий по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением.	Не знает основы организации управления служебно-профессиональным продвижением сестринского персонала. Не умеет организовать мероприятия по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением. Не владеет навыками проведения мероприятий по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением.	Знает в полном объеме основы организации управления служебно-профессиональным продвижением сестринского персонала. Умеет в полном объеме организовать мероприятия по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением. Владеет в полном объеме навыками проведения мероприятий по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-1.2. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	Знать основные официальные источники информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь осуществлять поиск и сопоставление необходимой информации в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками сопоставления различных источников информации в области менеджмента сестринского дела.	тестирование, устный опрос, контрольная работа

<p>УК-1.3. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p>	<p>Знать основы оценки информации в области менеджмента сестринского дела. Уметь оценивать информацию в области менеджмента сестринского дела. Владеть навыками оценки информации в области менеджмента сестринского дела.</p>	<p>тестирование, устный опрос, контрольная работа</p>
<p>ОПК-3.3. Использует компьютерную технику; базовые технологии преобразования информации: текстовые, табличные редакторы; технику работы в сети Интернет для профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины.</p>	<p>Знать основы использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Уметь использовать информационные технологии в различных аспектах менеджмента сестринского дела. Владеть навыками использования информационных технологий в различных аспектах менеджмента сестринского дела.</p>	<p>тестирование, устный опрос, контрольная работа</p>
<p>ПК-14.1. Организует мероприятия по оценке деятельности сестринского персонала.</p>	<p>Знать основы оценки управленческой деятельности в медицинских организациях. Уметь организовать мероприятия по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации мероприятий по оценке управленческой деятельности сестринского персонала в медицинских организациях.</p>	<p>тестирование, устный опрос, контрольная работа</p>
<p>ПК-14.2. Организует обучение, адаптацию и стажировку персонала</p>	<p>Знать основы организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Уметь осуществлять организацию обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях. Владеть навыками организации обучения, адаптации и стажировки сестринского персонала в медицинских организациях.</p>	<p>тестирование, устный опрос, контрольная работа</p>
<p>ПК-14.3. Организует и проводит мероприятия по развитию персонала</p>	<p>Знать основы организации управления служебно-профессиональным продвижением сестринского персонала. Уметь организовать мероприятия по развитию сестринского персонала и управлению его служебно-профессиональным продвижением. Владеть навыками проведения мероприятий по развитию сестринского персонала и</p>	<p>тестирование, устный опрос, контрольная работа</p>

	управлению его служебно-профессиональным продвижением.	
--	--	--

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)

Основная литература

Наименование печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов	Наличие печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов (наименование и реквизиты документа, подтверждающего их наличие), количество экземпляров
Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	
Бурковская, Ю. В. Менеджмент в сестринском деле : учебник / Бурковская Ю. В. , Гажева А. В. , Иванов А. В. , Камынина Н. Н. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5652-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970456521.html	Неограниченный доступ
Менеджмент в сестринском деле : учебник / Ю. В. Бурковская [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-МЕДИА, 2020. - 188,[4] с.	1

Дополнительная литература

Наименование печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов	Наличие печатных и (или) электронных образовательных и информационных ресурсов (наименование и реквизиты документа, подтверждающего их наличие), количество экземпляров
Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	
Менеджмент в сестринском деле [Текст] : учебник / Ю. В. Бурковская [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-МЕДИА, 2020. - 188,[4] с.	1
Двойников, С. И. Менеджмент в сестринском деле [Текст] : учебное пособие / С. И. Двойников. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 511 с.	152
Лидерство в сестринском деле: профессионализм, безопасность, качество: материалы межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 75-летию ЮжноУральского государственного медицинского университета : сборник научных трудов. — Челябинск : ЮУГМУ, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-94507-245-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164400	Неограниченный доступ
Камынина, Н. Н. Менеджмент и лидерство / Камынина Н. Н. , Островская И. В. , Пьяных А. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-1325-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970413258.html	Неограниченный доступ

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)

1. <https://www.medicinform.net/> (Медицинская информационная сеть)
2. <https://www.studentlibrary.ru/> (Консультант студента)
3. <http://library.bashgmu.ru> (База данных «Электронная учебная библиотека»)
4. www.studmedlib.ru (Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО)
5. <http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань»)
6. <http://www.consultant.ru/> Консультант Плюс: справочно-правовая система

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)

6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<p>Менеджмент в сестринском деле</p>	<p>Учебный корпус № 11 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, кафедра управления и экономики фармации: Учебная аудитория № 220 для проведения занятий лекционного типа, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения: ноутбуком, мультимедийном проектором, экраном; стол (1), учебные парты, стулья, учебная доска; с возможностью подключения к сети «Интернет». Учебная комната № 205 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (столы ученические – 26 шт.); доской поворотной – 1 шт., витриной стеклянной для наглядных пособий. Учебная комната № 206 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты) – 18 шт.); доска поворотная, оборудование «аптечный пункт».</p>	<p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 220</p> <p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 205</p> <p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 206</p>

	<p>Учебная комната № 210 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты) – 26 шт.); доской поворотной – 1 шт., витриной стеклянной для наглядных пособий.</p> <p>Учебная комната № 217 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (2 преподавательских стола, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты), 46 посадочных мест); доской настенной – 1 шт., трибуной – 1 шт., витриной стеклянной для наглядных пособий.</p> <p>Учебная комната № 228 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (столы для компьютера, 13 посадочных мест), доской маркерной, магнитной, одноэлементной – 1 шт.</p> <p>Учебная комната № 204 – помещение для самостоятельной работы, оборудованное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, рабочими местами для обучающихся (15 посадочных мест), компьютерами (5 шт.), стульями (16 шт.).</p>	<p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 210</p> <p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 217</p> <p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 228</p> <p>450010, Республика Башкортостан, г. Уфа, Ленинский р-н, ул. Летчиков, №2, 2 этаж, № 204</p>
--	--	---

6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. <http://medbiol.ru> - сайт для образовательных и научных целей.
2. www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных)
3. www.scopus.com - крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных)
4. www.pubmed.com - англоязычная текстовая база данных медицинских и биологических публикаций (профессиональная база данных).

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Описание	Кол-во	Поставщик	Где установлено
1.	Права на программу для ЭВМ корпоративная лицензия на специальный набор программных продуктов Microsoft Desktop School ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprase	Операционная система Microsoft Windows + офисный пакет Microsoft Office	200	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета

2.	Права на программу для ЭВМ набор веб-сервисов, предоставляющих доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office для образования Microsoft Office 365 A5 for faculty - Annually	Организация ВКС Microsoft Teams	25	ООО «Софтлайн Трейд»	Лекционные аудитории Кафедры и подразделения Университета
3.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления	Антивирусная защита (российское ПО)	1750	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервера, кафедры и подразделения Университета
4.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License	Антивирусная защита (российское ПО)	450	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
5.	Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный	Офисный пакет (российское ПО)	120	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
6.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений Астра Linux Common Edition	Операционная система (российское ПО)	40	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
7.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации SkyDNS	Фильтрация интернет-контента (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
8.	Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов Mirapolis Virtual Room	Организации веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL	Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	«Софтлайн Трейд»	Хостинг на внешнем ресурсе
10.	Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»"	Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО) (российское ПО)	1	Компания «Первый БИТ»	Сервер
11.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей)	Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Сервер
12.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт»	Сайт ОО (в составе ЭИОС БГМУ)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
13.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Сайт учебного заведения»	(российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем

					ресурсе
14.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English (сетевая)	Пакет для статистического анализа данных	50	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер