

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Менеджмент»  
для студентов 3-4 курса,  
направление подготовки 34.03.01 «Сестринское дело»,  
квалификация – бакалавр, очная форма обучения**

**1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных компетенций для оказания квалифицированной сестринской помощи соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

**Задачами освоения дисциплины являются:**

1. организация работы сестринских служб различных уровней;
2. ведение учетно- отчетной медицинской документации;
3. организация сбора и обработки медико-статистических данных;
4. обеспечение в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала;
5. соблюдение основных требований информационной безопасности;
6. разработка методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров;
7. анализ научной литературы и официальных статистических обзоров;

**2. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b> В результате изучения дисциплины студент должен:
<p><b>ОПК-10</b> Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальной управленческой терминологией и лексикой специальности</li> <li>- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области менеджмента с использованием современных образовательных технологий</li> <li>- навыками проведения анализа работы и оценки потенциальных возможностей развития сестринской службы учреждения, определения потребности в изменениях в организации,</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать работу исполнителей;</li> <li>- выявлять факторы внешней среды и внутренние перемены организации, влияющие на формирование и достижение ее целей;</li> <li>- мотивировать поведение людей к творческой деятельности;</li> <li>- разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации и структурных подразделений</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие характеристики организации как основного объекта управления;</li> <li>- методы и условия эффективного контроля в работе руководителя</li> </ul>

		<p>сестринских служб и подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения эффективных организационных коммуникаций;</li> <li>- основные принципы и подходы к принятию управленческих решений</li> <li>- основные факторы, влияющие на улучшение результативности и эффективности деятельности медицинского персонала ЛПУ</li> </ul>
<b>ОПК-11</b>		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения анализа работы и оценки потенциальных возможностей развития сестринской службы учреждения;</li> <li>- определения потребности в изменениях в организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать результативность деятельности персонала в организациях;</li> <li>- использовать современные подходы к оценке качества медицинской помощи;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие характеристики организации как основного объекта управления;</li> <li>- сущность функции и этапы планирования, необходимые в деятельности руководителя учреждений здравоохранения и социальной сферы;</li> <li>- современные технологии управления персоналом, развитием персонала и поведением персонала.</li> </ul>
<b>ПК-12</b>		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками деловой оценки персонала и построения карьерограммы, как инструмента управления карьерой</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правила управления деловой карьерой</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, этапы и виды карьеры;</li> <li>- структуру карьерограммы</li> </ul>
<b>ПК-14</b>		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, используемыми для сбора информации по принятию решения об отборе персонала;</li> <li>- оценкой трудовой деятельности;</li> <li>- анализировать показатели движения персонала: оборот по приему, оборот по выбытию.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить отбор персонала;</li> </ul>

<p>персонала медицинской организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать метод кадрового планирования;</li> <li>-осуществлять планирование человеческих ресурсов;</li> <li>- подготовить план повышения квалификации медицинских сестер;</li> <li>- подготовить план работы с молодыми специалистами;</li> <li>- разработать план проведения конкурса к международному Дню медицинской сестры «Милосердие – призвание твое», «День Наставника»</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-этапы кадрового планирования: информационный этап, этап разработки проектов кадрового плана, этап принятия решений;</li> <li>-источники набора сотрудников</li> </ul>
--	--

### **3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент» входит в Базовую часть Блока 1 ОПОП бакалавриата

#### **Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо для изучения дисциплины “Менеджмент в сестринском деле”**

- 1) теория сестринского дела;
- 2) психология

#### **Перечень дисциплин, для усвоение которых необходимо изучение дисциплины «Менеджмент»**

- 1) общественное здоровье;
- 2) экономика в здравоохранении;
- 3) правоведение;
- 4) практика организационно-управленческая

**4. Объём дисциплины** составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов, в том числе 47 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 25 часов самостоятельной работы обучающихся и 36 часов на экзамен.

### **5. Образовательные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

Занятие-конференция, ролевые игры, метод малых групп, участие в научно-практических конференциях, подготовка и защита курсовой работы.

В самостоятельную работу студента входит самостоятельное освоение определённых разделов теоретического материала, подготовка курсовой работы, подготовка к практическим занятиям и экзамену.

### **6. Формы промежуточной аттестации**

Экзамен – 7 семестр

### **7. Содержание дисциплины**

**Раздел 1. Введение в менеджмент**

- 1.1. Общая цель и задачи курса. Менеджмент наука и искусство.
  - 1.1.1. Содержание и интеграция с другими дисциплинами, место в системе высшего сестринского образования.
  - 1.1.2. Сущность и категории менеджмента. Связь менеджмента с качеством и эффективностью службы здравоохранения.
  - 1.1.3. Роль медицинской сестры-руководителя в здравоохранении.
- 1.2. Исторические силы и их влияние на менеджмент.
  - 1.2.1. Классические направления менеджмента: научный менеджмент, бюрократические организации, административные принципы.
  - 1.2.2. Современные дополнения: теория систем, теория случайностей. Подход организационного поведения. Ситуационный подход. Новейшие тенденции: глобализация, управление тотальным качеством, обучающаяся организация.

## **Раздел 2. Организация как объект управления**

- 2.1. Понятие организации.
  - 2.1.1. Требования к организации. Виды организации. Модель организации как открытой системы. Производственно-технологические характеристики организации.
  - 2.1.2. Внутренняя среда организации. Цели, задачи и миссия организации.
  - 2.1.3. Внешняя среда организации. Значение внешней среды.
- 2.2. Система здравоохранения как сложная открытая система, ее характеристики.
  - 2.2.1. Учреждения здравоохранения как организации.
  - 2.2.2. Типы учреждений здравоохранения.
- 2.3. Организационные структуры управления.
  - 2.3.1. Организационная структура лечебных учреждений.
  - 2.3.2. Организационная структура сестринской службы.
  - 2.3.3. Уровни системы управления учреждений здравоохранения и социальной сферы и распределения по ним функций управления сестринским персоналом.
- 2.4. Понятие и структура организационной культуры.
  - 2.4.1. Концепция множественности аспектов организационной культуры.
  - 2.4.2. Уровни изучения организационной культуры.
  - 2.4.3. Содержание организационной культуры.
  - 2.4.4. Характеристики организационной культуры.
  - 2.4.5. Формирование организационной культуры.
  - 2.4.6. Особенности влияния национальных культур на организационную культуру учреждений здравоохранения.

## **Раздел 3. Функции управления организацией**

Функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль.

- 3.1. Планирование как основная функция управления.
  - 3.1.1. Причины планирования.
  - 3.1.2. Цель как важнейшая характеристика менеджмента.
  - 3.1.3. Определение планирования. Задачи планирования.
  - 3.1.4. Принципы планирования.
  - 3.1.5. Виды планирования.
  - 3.1.6. Этапы планирования.
  - 3.1.7. Стратегическое планирование.
  - 3.1.8. Формирование миссии и целей организации, выбор стратегии.
- Факторы, влияющие на стратегический выбор.
- 3.2. Ответственность в контексте делегирования.
  - 3.2.1. Объем ответственности.
  - 3.2.2. Организационные полномочия.
  - 3.2.3. Полномочия и власть.
  - 3.2.4. Препятствия к эффективному делегированию.

### **3.3. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3.3.1. Мотивация и ее роль в управлении. Роль мотивации в практике сестринского дела.

3.3.2. Применений теорий мотивации в сестринском менеджменте.

3.4. Контроль, его сущность и понятие.

3.4.1. Значение контроля в системе управления.

3.4.2. Основные виды контроля.

3.4.3. Процесс контроля и его этапы.

3.4.5. Характеристики эффективного контроля.

3.4.6. Контроль в управленческой деятельности сестер-организаторов разного уровня.

## **Раздел 4. Организационные процессы**

4.1. Определение понятий коммуникация, коммуникационный процесс.

4.1.1. Природа коммуникации. Коммуникационный процесс и его основная цель.

4.1.2. Элементы коммуникационного процесса.

4.1.3. Понятие обратной связи в коммуникации.

4.1.4. Межведомственные коммуникации в организации: коммуникация между различными подразделениями, коммуникация руководитель – подчиненный.

4.1.5. Коммуникация между руководителем и рабочей группой, коммуникации неформальные – слухи. Значение эффективной коммуникации для работы сестры-руководителя.

4.2. Принятие решений как составная часть всех управленческих функций сестры-руководителя.

4.2.1. Подходы к принятию решений.

4.2.2. Критерии оценки принятия управленческих решений в здравоохранении.

4.2.3. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений: личностные оценки руководителя и среда принятия решения.

4.2.4. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

## **Раздел 5. Лидерство в управлении**

5.1. Определение власти. Власть в управлении.

5.1.1. Характеристики власти как организационного процесса.

5.1.2. Методы эффективного использования власти и влияния в управлении здравоохранением и сестринским делом.

5.1.3. Применение каналов власти в зависимости от степени зрелости рабочей группы.

5.2. Определение понятий лидерство, теории лидерства.

5.2.1. Лидерство и управление.

5.2.2. Теоретические подходы к проблеме лидерства: подход с позиций личностных качеств, поведенческий и ситуационный подходы. Профессиональная карьера.

5.2.3. Компоненты сестринского лидерства, их характеристика.

5.2.4. Выбор эффективного стиля руководства с учетом основных компонентов сестринского лидерства.

## **Раздел 6. Управление ресурсами организации**

6.1. Содержание управления трудовыми ресурсами (формирование и развитие трудовых ресурсов).

6.1.1. Планирование человеческих ресурсов.

6.1.2. Этапы кадрового планирования: информационный этап, этап разработки проектов кадрового плана, этап принятия решений.

- 6.2. Набор персонала.
  - 6.2.1. Источники набора: внешний и внутренний набор.
  - 6.2.2. Отбор персонала.
  - 6.2.3. Методы, используемые для сбора информации по принятию решения об отборе.
- 6.3. Профессиональная ориентация и адаптация.
  - 6.3.1. Обучение персонала.
  - 6.3.2. Оценка трудовой деятельности.
  - 6.3.3. Подготовка руководящих кадров, в том числе сестер-руководителей, управление продвижением по службе.
- 6.4. Управление материальными ресурсами.
  - 6.4.1. Проблемы эффективности распределение ресурсов здравоохранения.
  - 6.4.2. Экономический механизм управления ресурсами лечебного учреждения.
  - 6.4.3. Рациональное распределение ресурсов. Лекарственное обеспечение учреждений здравоохранения.
- 6.5. Управление информационными ресурсами.
  - 6.5.1. Данные первичные и вторичные, объективные и субъективные. Базы данных.
  - 6.5.2. Классификация медицинской информации.
  - 6.5.3. Информационное обеспечение лечебных учреждений и компьютеризация лечебно-производственного процесса.
  - 6.5.4. Информационные системы в здравоохранении.
  - 6.5.5. Информатизация в здравоохранении на современном этапе.

## **Раздел 7. Управление трудовыми процессами**

- 7.1. Характеристики труда: качественные и количественные
- 7.2. Нормирование труда.
  - 7.2.1. Принципы нормирования труда.
  - 7.2.2. Единая методологическая основа нормирования труда.
  - 7.2.3. Принцип равной напряженности норм труда.
  - 7.2.4. Принцип прогрессивности норм.
  - 7.2.5. Нормы времени.
  - 7.2.6. Нормы нагрузки.
  - 7.2.7. Бюджет рабочего времени рабочего персонала. Расчет необходимого бюджета рабочего времени.

## **Раздел 8. Управление качеством медицинской помощи**

- 8.1. Характеристика качества.
  - 8.1.1. Основные принципы улучшения качества.
  - 8.1.2. Элементы стратегии всеобщего менеджмента качества.
- 8.2. Специфика улучшения качества в здравоохранении (качество медицинской помощи, качество сестринской помощи).
  - 8.2.1. Методология улучшения качества. Качество и затраты.
  - 8.2.2. Управление рисками.
  - 8.2.3. Роль лидера в управлении качеством.

## **Раздел 9. Управление переменами**

- 9.1. Природа организационных перемен.
  - 9.1.2. Теории перемен.
  - 9.1.3. Модель процесса перемен.
  - 9.1.4. Сопrotивление переменам и их причины.
  - 9.1.5. Перемены в здравоохранении и сестринском деле.

## 9.2. Нововведения в сестринском деле как объект инновационного управления.

9.2.1. Изменения в сестринском деле: изменения в образовании, изменения в управлении и изменения в практике.

9.2.2. Роль сестринского лидера в управлении изменениями в сестринском деле.

## **8. Перечень практических навыков (умений), которые необходимо освоить студенту**

1. анализировать показатели движения персонала: оборот по приему, оборот по выбытию; ПК -14
2. проводить анализ нормативной, списочной и явочной численности персонала; ОПК-11
3. создавать схемы управления кадрами лечебного учреждения; ОПК-11
4. разрабатывать нормы, регламентирующие различные виды работ в лечебном учреждении; ОПК-11
5. анализировать метод кадрового планирования; ПК-14
6. составлять контракт; ОПК-10
7. анализировать методы оценочных процедур, критерии оценки и результат; ОПК-10
8. построить баланс рабочего времени и рассчитать коэффициенты эффективности его использования; ОПК-11
9. заполнять учетно-отчетную документацию лечебного учреждения; ОПК-10
10. подготовить планы: стратегические, долго-, средне-, краткосрочные, бизнес-планы; ОПК-11
11. владеть методикой SWOT-анализа (PEST-анализа) ОПК-11
12. подготовить план переподготовки и повышения квалификации медицинских сестер ПК -14
13. подготовить план работы с молодыми специалистами ПК -14
14. разработать план сестринских конференций, семинаров, смотров- конкурсов ПК -14
15. подготовить приказ (распоряжение); ОПК-10
16. оформить требование-накладную в аптечную организацию на получение лекарственных препаратов для медицинской организации (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.02.2007 N 110 (ред. от 26.02.2013) ОПК-10
17. подготовить план работы Совета медицинских сестер лечебного учреждения ОПК-11
18. построить карьерограмму ПК-12

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:**

### **а) Основная литература:**

1. Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс] / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html>
2. Камынина, Н.Н. Менеджмент и лидерство [Текст]: учебник для студентов учреждений ВПО/Н.Н. Камынина, И.В. Островская, А.В. Пьяных [и др.].- М.:-ГЕОТАР-Медиа, 2009.- 528 с.-Библиогр.: с.524-527

### **Б) Дополнительная литература:**

1. Мескон, М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Текст]/ А. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури .- М.-СПб-Киев, Изд.дом «Вильямс», 2008.- 666 с.-Библиогр.:с.660-664

2. Двойников, С.И. Менеджмент в сестринском деле [Текст]: учеб.пособие для вузов / С.И. Двойников.- Ростов-на Дону, Феникс, 2007.-512 с.-Библиогр.: с. 501-509.
3. Лидерство в сестринском деле [Текст] : учеб.пособие для вузов/ А.А. Модестов [и др.] Ростов-на Дону, Феникс, 2006.- 208 с.- Библиогр.:с.205-207.
4. Двойников, С.И. Менеджмент и лидерство в сестринском деле [Текст]: учеб. пособие для вузов /С.И. Двойников, С.В. Лапик, Ю.И. Павлов. -М.: ВУНМЦ, 2005.-536 с.- Библиогр.:с.530-534

## **2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Методические указания для самостоятельной работы студентов представлены в приложении №2

## **3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/books/i002.htm>.
2. Ассоциация консультантов по управлению (АКЭУ) - <http://akeu.ru>.
3. Госкомстат - <http://www.gks.ru/>
4. Все о менеджменте, маркетинге, рекламе - <http://www.manager.ru/>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». - <http://www.mevriz.ru>.
6. Информационно-методические материалы по построению систем управления. - <http://www.betec.ru>.
7. Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
9. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [www.Studmedlib.ru](http://www.Studmedlib.ru)
10. Медицинские базы данных
  - <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/> – Medline
  - <http://www.embase.com> – Embase
11. Официальные сайты Российских и зарубежных органов здравоохранения:
  - [http://www.minzdrav.ru/-](http://www.minzdrav.ru/) Минздрав
  - <http://www.gks.ru/> -Госкомстат
  - <http://www.mednet.ru> - ФГУ «ЦНИИОИЗ Минздрава Российской Федерации»
  - <http://www.ffoms.ru> -Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
  - <http://www.who.int/ru/> -Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ)
  - <http://www.euro.who.int/ru> - европейское бюро ВОЗ
12. Сайт международного сообщества менеджеров. - [http://www.e\\_executive.ru](http://www.e_executive.ru).
13. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <http://www.rosminzdrav.ru/>;
14. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>;

## **4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **4.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Office 2013:
  - Access 2013;
  - Excel 2013;
  - Outlook 2013 ;
  - PowerPoint 2013;
  - Word 2013;



- Publisher 2013;
- OneNote 2013.
- 2. Комплексные медицинские информационные системы «КМИС. Учебная версия» (редакция Standart) на базе IBM Lotus.
- 3. Программное обеспечение для тестирования обучающихся SUNRAV TestOffice-

Pro

#### **4.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));
2. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. – Москва: ГЭОТАР-Медиа. – Режим доступа: [www.geotar.ru](http://www.geotar.ru);
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

#### **Периодические издания:**

*Журналы:* Главная медицинская сестра, Сестринское дело, Медицинская сестра, Здравоохранение РФ, Качество медицинской помощи, Медицинская газета

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1.	Учебная комната (Поликлиника ТГМУ ком.№8)	Компьютер, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, экран

### **11. Научно-исследовательская работа студента**

Научно-исследовательская работа студентов организована в рамках кафедрального кружка СНО. Студенты представляют реферативные сообщения, подготавливают студенческие научные работы по тематике научных исследований кафедры, доклады на итоговых студенческих конференциях. Лучшие работы публикуются в сборниках студенческих работ академии.