

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1. О.04 Введение в специальность. Теория управления  
Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра  
(для лиц мужского пола - Академический медицинский брат).

Преподаватель.

Форма обучения: очно-заочная

**Срок обучения: 4,5 года**

Рабочая программа дисциплины утверждена приказом ректора № 09 от 01.06.2023 года.

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 № 971

2) Общая характеристика образовательной программы.

3) Учебный план образовательной программы.

4) Устав и локальные акты Института

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### Цель и задачи освоения учебной дисциплины:

сформировать систему компетенций для усвоения знаний, обеспечивающих всестороннее и глубокое понимание обучающимися природы и сущности всего спектра отношений управления как определяющего фактора организационной эффективности сестринского дела.

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИДУК-10.1. Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. ИДУК-10.2. Уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. ИДУК-10.3. Владеть навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.
Уметь	Уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.

Владеть	Владеть навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
---------	--

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства
ОПК-13 Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	ИДПК-13.1 Демонстрирует умение разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров.	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

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

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства
ПК-12 Готовность к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации	ИДПК-12.1 Способность и готовность к организации повышения квалификации, содействие профессиональному развитию медицинского персонала сестринских служб отделения/подразделения ИДПК-12.2 Способность и готовность к внедрению информационных технологий и инновационных технологий сестринского дела (в том числе высокотехнологичных) в деятельность сестринских служб	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; Основы профессиональной ориентации; Основы производственной деятельности организации; Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности); Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
-------	---

Уметь	<p>Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры</p> <p>Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;</p> <p>Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;</p> <p>Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;</p>
Владеть	<p>Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников;</p> <p>Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>Методами анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию.</p> <p>Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>Навыками определения стилей руководства.</p>

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства
ПК-13 Готовность к организации обучения персонала (в рамках медицинской организации)	<p>ИДПК-13.1 Готовность использовать информационно-образовательные технологии и различные организационные формы обучения медицинского персонала</p> <p>ИДПК-13.2 Способность и готовность производить поиск и анализ информации в области сестринских исследований, доказательной медицины, современных высоких технологий сестринского ухода</p>	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Знать	<p>Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ</p> <p>Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала</p>
Уметь	<p>Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации.</p> <p>Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы.</p> <p>Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов</p>
Владеть	Методикой подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала

Код компетенции	Индикаторы достижения	Оценочные средства
-----------------	-----------------------	--------------------

<p>ПК-15 Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала в медицинской организации</p>	<p>ИДПК-15.1. Способность и готовность разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу ИДПК-15.2 Способность и готовность оформлять документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации ИДПК-15.3 Способность и готовность проводить порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам ИДПК-15.4 Способность и готовность вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях</p>	<p>стандартизованный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол</p>
---	---	--

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

<p>Знать</p>	<p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательство Российской Федерации о персональных данных Порядок заключения договоров (контрактов) Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Основы документооборота и документационного обеспечения</p>
<p>Уметь</p>	<p>Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации Осуществлять документооборот и документационного обеспечения Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала Организовывать статистический документооборот внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовить отчеты медицинской организации.</p>
<p>Владеть</p>	<p>Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационных, информационных услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) относится к обязательной части дисциплин.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются в процессе предшествующего обучения в ходе таких дисциплин, как: Безопасность жизнедеятельности; Биология с основами медицинской генетики; История России; Латинский язык; Сестринское дело в педиатрии; Сестринское дело в терапии.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 5 семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) «Введение в специальность. Теория управления» составляет 3 зачетные единицы.

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

Объем дисциплины	Всего часов	5 семестр часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Лекционные занятия (всего) (ЛЗ)	8	8
Занятия семинарского типа (всего) (СТ)	16	16
Практическая подготовка (всего) (ПП)		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СРС)</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)</b>	<b>+</b>	<b>+</b>

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п / п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		Сам. работа обуч.	
			ЛЗ	СТ		
		всего				

1	Сущность и содержание управления медицинской организации в	16	2	2	-	12	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат
2	Система управления предприятием	18	2	2	-	14	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
3	Методы реализации функций управления. Организация и контроль	18	1	3	-	14	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
4	Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	18	1	3	-	14	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
5	Функциональные основы теории управления	20	1	3	-	16	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат,
6	Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений. Зачет с оценкой.	18	1	3	-	14	стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа), устный ответ, решение ситуационных задач, реферат, круглый стол,
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>84</b>	

## 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

### Содержание лекционных занятий

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
1. Сущность и содержание управления медицинской организации в	Понятие управления. Сущность и содержание управления. Закономерности и принципы управления. Предмет, цели и функции теории управления. Место теории управления в структуре современного научного знания. Эволюция управленческой мысли.	2



	Развитие науки управления в России. Национально-региональные модели управления.	
2. Система управления предприятием	Принципы и задачи управления. Организационная структура органов управления. Управление предприятием как процесс. Операции процесса управления. Этапы процесса управления. Понятие механизма управления. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, информационные. Роль информации в процессах управления.	2
3. Методы реализации функций управления. Организация и контроль	Организация как функция управления. Типы организационных структур управления. Программно-целевой тип организации. Проектное управление. Матричные и дивизиональные структуры. Контроль как функция управления. Функции контроля. Типы контроля. Этапы осуществления контроля. Прямой и косвенный контроль.	1
4. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	Роль мотивов в человеческой деятельности. Использование мотивации в практике управления. Факторы и методы формирования мотивации. Современные концепции мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1
5. Функциональные основы теории управления	Управленческий труд. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Общие и специализированные функции управления. Звено управления.	1
6. Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений.	Организационные, экономические и социально психологические методы управления. Средства осуществления методов управления. Взаимодействие методов управления. Самоуправление. Решения в процессе управления. Понятие и классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Значение целеполагания. Анализ альтернатив действий. Критерии решения. Модели и методы принятия решений.	1

### Содержание занятий семинарского типа (практических занятий)

Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела	Часы
1. Сущность и содержание управления в медицинской организации	Понятие управления. Сущность и содержание управления. Закономерности и принципы управления. Предмет, цели и функции теории управления. Место теории управления в структуре современного научного знания. Эволюция управленческой мысли. Развитие науки управления в России. Национально-региональные модели управления.	2
2. Система управления предприятием	Управление предприятием как процесс. Операции процесса управления. Этапы процесса управления. Понятие механизма управления. Ресурсы управления: человеческие, материальные, финансовые, информационные. Роль информации в процессах управления.	2

3. Методы реализации функций управления. Организация и контроль	Организация как функция управления. Типы организационных структур управления. Программно-целевой тип организации. Проектное управление. Матричные и дивизиональные структуры. Контроль как функция управления. Функции контроля. Типы контроля. Этапы осуществления контроля. Прямой и косвенный контроль.	3
4. Методы реализации функций управления. Формирование мотивации	Роль мотивов в человеческой деятельности. Использование мотивации в практике управления. Факторы и методы формирования мотивации. Современные концепции мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	3
5. Функциональные основы теории управления	Управленческий труд. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Общие и специализированные функции управления. Звено управления.	3
6. Методы управленческого воздействия. Разработка управленческих решений. Дифференцированный зачет.	Организационные, экономические и социально-психологические методы управления. Средства осуществления методов управления. Взаимодействие методов управления. Самоуправление. Решения в процессе управления. Понятие и классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Значение целеполагания. Анализ альтернатив действий. Критерии решения. Модели и методы принятия решений.	3

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **5.1. Список учебно-методических материалов, для организации самостоятельного изучения тем (вопросов) дисциплины**

1. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

### **5.2. Перечень вопросов для самоконтроля при изучении разделов дисциплины**

1. Государственное управление: объект и функции.
2. Критерии оценки инновационных проектов.
3. Структура инновационного цикла.
4. Методы внедрения нововведений.
5. Организация деятельности кадровой службы.
6. Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников.
7. Оценка персонала.
8. Оплата труда и льготные выплаты работникам.
9. Стратегии и технологии развития трудовых ресурсов.
10. Формирование трудовых ресурсов предприятия.
11. Технологии управления конфликтами.

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

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине (модулю) представлены в «оценочных материалах для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации»**

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

**Основная литература:**

Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
------------	--------------------------------------

1.	Организация сестринской деятельности / под ред. С. И. Двойникова - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 528 с.	по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента
2.	Финансовый менеджмент в здравоохранении: учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования, обучающихся по специальности «Общественное здравоохранение»/ Т. К. Рахыпбеков. - 3-е изд., доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 312 с.	

### Дополнительная литература:

	Литература	Режим доступа к электронному ресурсу
3.	Эффективность использования финансовых ресурсов при оказании медицинской помощи населению Российской Федерации / Стародубов В. И., Флек В. О. - Москва: Менеджер здравоохранения, 2006. - 192 с.	по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента

### 7.1. Интернет-ресурсы и базы данных свободного доступа

1. Режим доступа к электронному ресурсу: по личному логину и паролю в электронной библиотеке: ЭБС Консультант студента
2. Система электронного обучения (виртуальная обучающая среда) «Moodle»
3. Система динамического формирования кроссплатформенных электронных образовательных ресурсов - <http://eor.edu.ru>
4. Федеральный портал Российское образование - <http://www.edu.ru>
5. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
6. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) - <http://www.femb.ru>
7. Медицинская on-line библиотека Medlib: справочники, энциклопедии, монографии по всем отраслям медицины на русском и английском языках - <http://med-lib.ru>
8. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования - <http://window.edu.ru>
9. Медицинская литература: книги, справочники, учебники - <http://www.booksmed.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ. - <https://uisrussia.msu.ru>
11. Публикации ВОЗ на русском языке - <https://www.who.int>
12. Digital Doctor Интерактивное интернет-издание для врачей – интернистов и смежных специалистов - <https://digital-doc.ru>
13. Медицинский видеопортал MDTube - <http://mdtube.ru>
14. Русский медицинский журнал (РМЖ) - <https://www.rmj.ru>

## 8. Перечень информационных и образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

На лекционных занятиях и занятиях семинарского типа (практических занятиях) используются следующие информационные и образовательные технологии:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций,
- использование видео- и/или аудиоматериалов (при наличии),
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты,
- тестирование.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций
Занятия семинарского типа	В ходе подготовки к занятиям семинарского типа изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы дисциплины. Доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной программой дисциплины. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.
Стандартизированный тестовый контроль (тестовые задания с эталоном ответа)	Тестовые задания разработаны в соответствии с рабочей программой по дисциплине. Тестовые задания позволят выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно читать все задания и указания по их выполнению. Если не можете выполнить очередное задание, не тратьте время, переходите к следующему. Только выполнив все задания, вернитесь к тем, которые у вас не получились сразу. Старайтесь работать быстро и аккуратно. Когда выполнишь все задания работы, проверьте правильность их выполнения.
Устный ответ	На занятии каждый обучающийся должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане занятия вопросам, проявлять максимальную

	активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Ответ на вопрос не должен сводиться только к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.
Доклад/устное реферативное сообщение	Готовясь к докладу или реферативному сообщению, необходимо составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Качественное выполнение работы базируется на изучении, тщательном анализе и переосмыслении рекомендованной и дополнительной литературы. Доклад или устное реферативное сообщение могут быть проиллюстрированы презентациями или другими видеоматериалами, или наглядной информацией. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы, возникающие у других обучающихся или преподавателя в ходе заслушивания выступления.
Презентации	Компьютерная презентация должна содержать титульный лист с указанием темы презентации и данных об авторе, основную и резюмирующую части (выводы). Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим; слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк) и максимальное количество графического материала (включая картинки и анимацию, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Все слайды должны быть оформлены в едином стиле с использованием не раздражающей цветовой гаммы. Если презентация сопровождается докладом, то время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10 - 15 слайдов, требует для выступления около 7 - 10 минут. При этом недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде.
Подготовка к экзамену /дифференцированному зачету	Для успешного прохождения промежуточной аттестации рекомендуется в начале семестра изучить программу дисциплины и перечень вопросов к экзамену/зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения материалы, разработанные в ходе подготовки к семинарским занятиям. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение существа того или иного вопроса за счет а) уточняющих вопросов преподавателю; б) подготовки ответов к лабораторным и семинарским занятиям; в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах; г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям

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

Помещение (учебная аудитория) для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа (практических занятий), для проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения: парты, стулья обучающихся, стол преподавателя, доска маркерная,

кресло преподавателя, АРМ преподавателя: проектор, экран, компьютер (моноблок) бактерицидный облучатель воздуха.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») как на территории института, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает:

- доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Помещение (учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **11. Этапы формирования компетенций**

Основными этапами формирования заявленных компетенций при прохождении дисциплины являются последовательное изучение и закрепление лекционных и полученных на практических занятиях знаний для самостоятельного использования их в профессиональной деятельности

**Подпороговый** - Компетенция не сформирована.

**Пороговый** – Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности при использовании теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

**Достаточный** - Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

**Повышенный** – Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокую адаптивность использования теоретических знаний по дисциплине в профессиональной деятельности

## 12 Критерии оценивания компетенций

Формируемая компетенция	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (дескрипторы)			
			Подпороговый уровень	Пороговый уровень	Достаточный уровень	Продвинутый уровень
			Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОП К-13	Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	Знать: Методологию разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако,	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины



		сестринских кадров	ны не сформированы или сформированы частично.	при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	ны сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Навыками разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров; Методами разработки методических и обучающих материалов для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-12	Готовность к организации и	Знать: Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональ	знания являются фрагментарными, не полными, не могут	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизир	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы,	знания, полученные при освоении дисциплины

	<p>проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры сестринского персонала в медицинской организации</p>	<p>ной карьеры;          Основы профессиональной ориентации;          Основы производственной деятельности организации;          Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);          Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p>	<p>стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.</p>	<p>ованы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
		<p>Уметь: применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры          Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;          Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональ</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>

		<p>ной карьеры; Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;</p>			<p>ухудшениям получаемых результатов.</p>	
		<p>Владеть: Навыками разработки планов профессиональной карьеры работников; Навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; Методами анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию. Навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>навыки (владения) , предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.</p>	<p>навыки (владения) , предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.</p>

		Навыками определения стилей руководства.				
ПК -13	Готовность к организации и обучения персонала (в рамках медицинской организации)	Знать: Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ Порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их основе умений и навыков.	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер, базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.
		Уметь: анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации. Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда	умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении

		кадров, учебные планы и программы. Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов		к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.
		Владеть: Методикой подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.
ПК-15	Способность администрировать процессы и документооборот по вопросам	Знать: Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Основы налогового законодательства Российской Федерации Законодательства Российской	знания являются фрагментарными, не полными, не могут стать основой для последующего формирования на их	знания, полученные при освоении дисциплины не систематизированы, имеются пробелы, не носящие принципиальный характер,	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной обязательной литературы, позволяют	знания, полученные при освоении дисциплины систематизированы, сформированы на базе рекомендованной

<p>организации и труда и оплаты персонала в медицинской организации</p>	<p>Федерации о персональных данных. Порядок заключения договоров (контрактов). Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации. Основы документооборота и документационного обеспечения</p>	<p>основе умений и навыков.</p>	<p>базируются только на списке рекомендованной обязательной литературы, однако, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на пороговом уровне.</p>	<p>сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на достаточном уровне.</p>	<p>обязательной и дополнительной литературы, позволяют сформировать на их основе умения и владения, предусмотренные данной компетенцией, на продвинутом уровне.</p>
	<p>Уметь: работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала. Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров в медицинской организации. Осуществлять документооборот и документационного обеспечения. Оформлять документы по вопросам</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда использует наиболее оптимальный способ решения проблемы, что не приводит к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.</p>	<p>умения, предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся выбирает оптимальный способ решения проблемы.</p>

		оплаты и организации труда персонала. Организовывать статистический документооборот от внутри медицинской организации. Рассчитывать показатели, характеризующие деятельность медицинской организации; готовит отчеты медицинской организации.				
		Владеть: Навыками работы с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, по системам оплаты и организации труда персонала; Сопровождения договоров по оказанию консультационн	навыки (владения) , предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины не сформированы или сформированы частично.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, однако, при их выполнении обучающийся может допускать ошибки, не приводящие к принципиальным ухудшениям получаемых результатов.	навыки (владения), предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы, при их выполнении обучающийся не допускает ошибки, однако не всегда самостоятельно может принять решение по их использованию.	навыки (владения) , предусмотренные данной компетенцией в рамках дисциплины сформированы полностью, при их выполнении обучающийся самостоятельно и без ошибок применяет их на практике.

		ых, информационн ых услуг по системам оплаты и организации труда персонала, включая предварительны е процедуры по их заключению Документацион ное и организационно е сопровождение системы организации и оплаты труда персонала				
--	--	---	--	--	--	--