

Аннотация по дисциплине
«Менеджмент в сестринском деле»

1. Трудоёмкость дисциплины

№	Виды образовательной деятельности	Часы
1	Лекции	10,00
2	Практические занятия	20,00
3	Контроль самостоятельной работы	2,00
4	Самостоятельная работа	38,00
5	Контактная работа в период промежуточной аттестации (зачеты)	2,00
Общая трудоёмкость (в часах)		72,00

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

2. Цели и задачи дисциплины

Цель

Формирование всестороннего и глубокого понимания студентами сущности и структуры, значения и особенностей проектирования и осуществления процесса управления как определяющего фактора организационной эффективности, создание условий, стимулирование интереса к развитию личностно-деловых качеств, лидерских способностей студентов как индивидуальной детерминанты успешности деятельности будущего руководителя сестринской службы.

Задачи

- 1 Становление целостной системы знаний студентов о сущности и функциональной структуре процесса менеджмента в сестринском деле.
- 2 Формирование способности студентов к научно обоснованному планированию и осуществлению процесса управления сестринским персоналом в условиях современного лечебно-профилактического учреждения
- 3 Формирование готовности студентов к изучению, анализу и оценке специфики внутренней и внешней среды, факторов и условий деятельности организации как объекта управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

№	Индекс	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Дескриптор	Описания	Формы контроля
9	ОПК-1	Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	Инд.ОПК1.1. В профессиональной деятельности учитывает правовые нормы,	Знать	Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.Нормы этики делового общения.	терминологический диктант
				Уметь	Пользоваться поисковыми системами и	контрольная работа

			этические и деонтологические принципы		информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации. Соблюдать нормы этики делового общения.	
18	ОПК-10	Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	Инд.ОПК10.2. Реализует принципы менеджмента качества в своей профессиональной деятельности	Знать	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.	контрольная работа
				Уметь	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.	контрольная работа
26	ПК-5	Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Инд.ПК5.1. Производит сбор информации о потребностях организации в персонале	Знать	Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности).	контрольная работа
				Уметь	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации	контрольная работа
			Инд.ПК5.2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Знать	Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.	контрольная работа
				Уметь	Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	контрольная работа
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Инд.УК4.1. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и	Знать	Нормы этики делового общения.	решение case-заданий; тестирование
				Уметь	Соблюдать нормы этики делового общения.	решение проблемно-ситуационных задач

			социокультурных различий в формате корреспонденции			
--	--	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Трудоемкость модуля		Содержание модуля	
		з.е.	часы		
1	Организация как объект управления. Функции управления организацией. Организационные процессы.	1,00	36,00	1	Планирование. Виды планирования. Природа организации в учреждениях здравоохранения
				2	Структура организации. Внутренняя и внешняя структура организации. Планирование и организация работы главных и старших медицинских сестер.
				3	Стратегическое планирование. Оценка, анализ внешней и внутренней среды организации.
2	Управленческая стратегия в сестринском деле.	1,00	36,00	1	Мотивация как основная функция управления.
				2	Управленческое решение. Кадровая политика организации.