

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 19.01.2019
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Л.М. Железнов
«23» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Лидерство в сестринском деле»

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Направленность (профиль) ОПОП - Сестринское дело

Форма обучения очно-заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Кафедра сестринского дела

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного Министерством образования и науки РФ «22» сентября 2017 г., приказ № 971.

2) Учебного плана по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 26.04.2019 г., протокол № 4.

3) Профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом", утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г., приказ N 691н

4) Профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. приказ N 608н

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена
Кафедрой сестринского дела «11» мая 2019г. (протокол № 9).

Заведующая кафедрой Е.А. Мухачева

Ученым советом социально-экономического факультета «22» мая 2019г. (протокол № 5)

Председатель Ученого совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «23» мая 2019г. (протокол № 5)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчики:

Заведующий кафедрой сестринского дела _____/Е.А. Мухачева

Ассистент кафедры сестринского дела _____/Г.А. Маркова

Рецензенты

Главный врач КОГБУЗ
«Кировская клиническая больница №7
им. В.И. Юрловой»

А.А. Соболев

Зав. кафедрой пропедевтики
внутренних болезней и
профессиональных болезней,
к.м.н., доцент Кировского ГМУ

А.Я.Чепурных

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)	4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)	4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
1.4. Объекты профессиональной деятельности	4
1.5. Типы задач профессиональной деятельности	4
1.6. Формируемые компетенции выпускника	5
Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	6
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)	6
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	6
3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий	7
3.4. Тематический план лекций	7
3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)	7
3.6. Самостоятельная работа обучающегося	8
3.7. Лабораторный практикум	8
3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ	8
Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)	8
4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
4.2. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
4.2.1. Основная литература	8
4.2.2. Дополнительная литература	9
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	9
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	9
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	10
Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	10
Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Целью освоения учебной дисциплины «Лидерство в сестринском деле» является: сформировать у студентов комплекс современных научных и практических знаний по принятию эффективных управленческих решений в сфере здравоохранения.

1.2. Задачи изучения дисциплины

1. Изучение основных элементов лидерства в сестринском деле.
2. Повышение уровня планирования, организации, мотивации и контроля качества сестринского ухода.
3. Формирование общего стратегического мышления и конкретных практических управленческих навыков руководителя-лидера, способного существенным образом повысить производительность труда работников и эффективность деятельности организации на рынке в целом.
4. Формирование навыков организации работы сестринских служб различных уровней в современных условиях.
5. Формирование навыков обеспечения в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала.

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Лидерство в сестринском деле» относится к блоку Б 1. Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины формируются при изучении дисциплин: философия, биоэтика, маркетинг в здравоохранении.

Является предшествующей для изучения дисциплин: управление персоналом

1.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

- физические лица (пациенты),
- население,
- сестринский персонал,
- совокупность средств и технологий, направленных на создание условий для охраны здоровья граждан,
- обучающиеся по программам среднего профессионального образования, дополнительного среднего профессионального образования.

1.5. Типы задач профессиональной деятельности

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий.

1.6. Формируемые компетенции выпускника

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ П/П	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине			Оценочные средства	
			<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
1	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД 3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	методами определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам, реферат	К/вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи
2	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД 6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам	К/вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи

Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 8
1	2	3
Контактная работа (всего)	16	16
в том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10

Семинары (С)			
Лабораторные занятия (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)		56	56
В том числе:			
- Подготовка к текущему контролю		26	26
- Подготовка промежуточному контролю		30	30
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость (часы)		72	72
Зачетные единицы		2	2

Раздел 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1.	УК-3, УК-6	Организационные процессы	Роль коммуникаций в системе управления. Принятие управленческих решений в организации
2	УК-3, УК-6	Лидерство в управлении	Власть и влияние. Формы власти. Лидер и группа. Теории и стили лидерства Управление конфликтами и стрессами. Самоуправление и развитие личности руководителя

3.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин		
		1	2	
1	Управлением персоналом	+	+	

3.3. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организационные процессы	2	2			26	32
2	Лидерство в управлении	4	8			30	40
	Вид промежуточной аттестации:	зачет					
	Итого	6	10			56	72

3.4. Тематический план лекций

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудо-ем-кость (час)
				Сем. 8
1	2	3	4	5
1	1	Организационные процессы	Роль коммуникаций в системе управления. Принятие управленческих решений в организации	2
	2	Лидерство в управлении	Власть и влияние. Формы власти. Теории лидерства. Природа и понятие лидерства. Менеджер и лидер. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Стили управления. Концепции ситуационного лидерства	2
3	2	Управление конфликтами	Понятие и природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Уровни конфликта в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Структурные методы управления конфликтом. Диагностирование и предупреждение конфликтов. Природа стресса. Причины стресса. Управление стрессами.	2
	Итого			6

3.5. Тематический план практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудо-ем-кость (час)
				Сем. 8
1	2	3	4	5
1.	1	Организационные процессы. Коммуникации в лидерстве	Организационное поведение. Коммуникационный процесс. Коммуникации в деятельности медицинской организации. Понятие и сущность коммуникации. Роль коммуникации в менеджменте. Внешние и внутренние коммуникации. Коммуникация и информация. Коммуникационный процесс в менеджменте. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили, их характеристика. Вербальные и невербальные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях	2
2.	2	Организационные процессы. Принятие и реализация управленческих решений в лидерстве	Понятие управленческого решения и его особенности. Уровни и модели принятия решений. Целевое управление. Решение как составная часть любой управленческой функции. Требования (принципы), предъявляемые к решениям. Классификация проблем и решений. Процесс принятия управленческих решений. Общая характеристика моделей и методов приня-	2

			тия решений	
3.	2	Лидер и группа. Теории и стили лидерства	Природа и понятие лидерства. Лидерство и власть. Менеджер и лидер. Теории лидерства. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Стили управления. Концепции ситуационного лидерства	2
4	2	Управление конфликтами и стрессами	Понятие и природа конфликта. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Уровни конфликта в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Структурные методы управления конфликтом. Диагностирование и предупреждение конфликтов. Природа и причины стресса. Управление стрессами	2
5	1,2	Зачетное занятие		2
	Итого			10

3.6. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
			Сем 8
1	2	3	4
1.	Организационные процессы в лидерстве	Подготовка к текущему контролю, подготовка промежуточному контролю	26
2.	Лидерство в управлении	Подготовка к текущему контролю, подготовка промежуточному контролю	30
ИТОГО часов СРС			56

3.7. Лабораторный практикум - учебным планом не предусмотрен

3.8. Выполнение курсовых проектов (работ) не предусмотрено учебным планом.

Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

4.2.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. 040600-	Двойников С.И	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	-

	Сестринское дело				
2	Лидерство в сестринском деле: учебное пособие для самостоятельной внеаудиторной работы студентов ВСО	А.А. Модестов и др	Красноярск: Клареттианум, 2004	28	-

4.2.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Менеджмент и лидерство учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования	Камынина Н.Н	– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с		ЭБС Консультант студента

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

<http://www.rosminzdrav.ru> - официальный сайт министерства здравоохранения.

<http://www.roszdravnadzor.ru> - официальный сайт Росздравнадзора РФ.

<http://www.minzdravsoc.ru> - официальный сайт Роспотребнадзора РФ

<http://www.femb.ru> – Федеральная электронная медицинская библиотека

4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор MicrosoftOffice (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный),

2. Договор MicrosoftOffice (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),

3. Договор MicrosoftOffice (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).

4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный)

5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),

6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),

7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License от 12.07.2018, лицензии 685B-MU\05\2018 (срок действия – 1 год),

8. Медицинская информационная система (КМИС) (срок действия договора - бессрочный),

9. Автоматизированная система тестирования Indigo Договор № Д53783/2 от 02.11.2015 (срок действия бессрочный, 1 год технической поддержки),

10. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016г.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	№ 305 г. Киров, ул. К.Маркса, 137 (1 корпус)	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), 2 компьютера с выходом в интернет: - КОМПЬЮТЕР ТП CorpOptima с монитором LG 22МК430Н-В, - комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, мультимедиа проектор, экран, доска для ведения записей маркерами
учебные аудитории для проведения практических занятий	№ 6 г. Киров, пр. Строителей 23, КОГБУЗ «Кировский областной клинический диспансер» (база практической подготовки)	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), 2 компьютера с выходом в интернет: - КОМПЬЮТЕР ТП CorpOptima с монитором LG 22МК430Н-В, - комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, мультимедиа проектор, экран, доска для ведения записей маркерами
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 6 г. Киров, пр. Строителей 23, КОГБУЗ «Кировский областной клинический диспансер» (база практической подготовки)	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), 2 компьютера с выходом в интернет: - КОМПЬЮТЕР ТП CorpOptima с монитором LG 22МК430Н-В, - комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, информационно-меловая доска
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 6 г. Киров, пр. Строителей 23, КОГБУЗ «Кировский областной клинический диспансер» (база практической подготовки)	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), 2 компьютера с выходом в интернет: - КОМПЬЮТЕР ТП CorpOptima с монитором LG 22МК430Н-В, - комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, информационно-меловая доска

помещения для самостоятельной работы	учебная комната №6, пр. Строителей 23, КОГБУЗ «Кировский областной клинический онкологический диспансер» (база практической подготовки). 1- читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Специализированная учебная мебель (стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические), 2 компьютера с выходом в интернет: - КОМПЬЮТЕР ТП CorpOptima с монитором LG 22МК430Н-В, - комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, информационно-меловая доска
--------------------------------------	---	---

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу (подготовка к промежуточному контролю).

Основное учебное время выделяется на самостоятельные занятия.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины обучающимся необходимо освоить практические умения по основам медицинских знаний и принципам здорового образа жизни, способствующим профилактике возникновения заболеваний и укреплению здоровья.

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплины (модуля) в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Лекции:

Классическая лекция. Рекомендуется при изучении тем: «Организационные процессы», «Лидерство в управлении», «Управление конфликтами».

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также для самостоятельной работы. Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области основ медицинских знаний и принципов здорового образа жизни.

Практические занятия проводятся в виде собеседований, обсуждений, дискуссий в микрогруппах, использования наглядных пособий, отработки практических навыков в форме деловых игр, решения ситуационных задач, тестовых заданий, контрольных работ.

Выполнение практической работы обучающиеся производят как в устном, так и в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- семинар традиционный по темам: «Организационные процессы и лидерство»,
- семинар традиционный по темам: «Лидерство в управлении. Власть и влияние. Формы власти»,
- учебно-ролевая игра по теме: «Лидерство в управлении. Лидер и группа. Теории и стили лидерства»,
- учебно-ролевая игра по теме: «Управление конфликтами и стрессами».

Самостоятельная работа:

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Лидерство в СД» включает подготовку к текущему и промежуточному контролю.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Лидерство в сестринском деле» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием, собеседованием, решением ситуационных задач.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится по контрольным вопросам, тестовым заданиям, ситуационным задачам.

В конце изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация в форме устного опроса по контрольным вопросам, ситуационным задачам. Для текущего контроля освоения дисциплины используется рейтинговая система.

Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (приложение А)

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критерий оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Сестринского дела

Приложение А к рабочей программе дисциплины

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
«Лидерство в сестринском деле»**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело
Профиль - Сестринское дело

Раздел 1. Организационные процессы (философия, биоэтика, история медицины, маркетинг в здравоохранении, менеджмент в здравоохранении, управление персоналом).

Тема 1.1.: Роль коммуникаций в системе управления

Цель занятия: способствовать формированию знаний по основам о роли коммуникаций в системе управления.

Задачи:

Изучить:

1. Организационные коммуникации
2. Преграды на пути эффективной коммуникации
3. Понятие и сущность коммуникации.
4. Роль коммуникации в менеджменте.
5. Внешние и внутренние коммуникации.
6. Коммуникационный процесс в менеджменте.
7. Коммуникационные сети.
8. Коммуникационные стили, их характеристику.
9. Вербальные и невербальные коммуникации.
10. Барьеры в межличностных коммуникациях

Студент должен знать:

1. Понятие и сущность коммуникации.
2. Роль коммуникации в менеджменте.
3. Внешние и внутренние коммуникации. Коммуникация и информация.
4. Коммуникационный процесс в менеджменте.
5. Коммуникационные сети.
6. Коммуникационные стили, их характеристика.
7. Вербальные и невербальные коммуникации. Барьеры в межличностных коммуникациях

Студент должен уметь:

1. Налаживать внутренние и внешние коммуникации в процессе осуществления управленческой деятельности.
2. Определять и применять различные коммуникационные стили на практике.
3. Выявлять и минимизировать коммуникационные барьеры в процессе коммуникаций.

Студент должен владеть;

Навыками коммуникаций в процессе осуществления управленческой деятельности.

Методика проведения занятия.

Задания для аудиторной работы студентов

Вводный контроль. Проверяется исходный уровень знаний студентов в виде контрольных

вопросов.

1. Что такое коммуникация?
2. Какова роль коммуникации в менеджменте?
3. Какие требования к коммуникации?

Беседа по теме занятия.

1. Перечислите и охарактеризуйте виды коммуникаций.
2. Что такое коммуникационный процесс в менеджменте.
3. Назовите основные элементы стандартной модели коммуникации.
4. Дайте характеристику основным элементам коммуникации.
5. Что такое информация?
6. Что такое вербальные и невербальные коммуникации?
7. Какие Вы знаете барьеры в межличностных коммуникациях?

4. Выполнение заданий.

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов

1). Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и рекомендуемой учебной литературы.

2). Ответить на вопросы для самоконтроля

1. Что такое коммуникация?
2. Какова роль коммуникации в менеджменте?
3. Какие требования к коммуникации?
4. Перечислите и охарактеризуйте виды коммуникаций.
5. Что такое коммуникационный процесс в менеджменте.
6. Назовите основные элементы стандартной модели коммуникации.
7. Дайте характеристику основным элементам коммуникации.
8. Что такое информация?
9. Что такое вербальные и невербальные коммуникации?
10. Какие Вы знаете барьеры в межличностных коммуникациях?

3). Проверить свои знания с использованием тестового контроля

Выберите один правильный ответ

1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ – ЭТО КОММУНИКАЦИИ**

- 1) опосредованные информацией об организации
- 2) обеспечивающие связь подразделений
- 3) побуждающие и мобилизующие к деятельности
- 4) объединяющие людей для совместного труда

2. **ФОРМАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

- 1) определяются организационной структурой
- 2) определяются взаимодействием уровней управления
- 3) определяются функционированием отделов
- 4) определяются формой коммуникационной сети

3. **ГОРИЗОНТАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

- 1) между различными отделами организации
- 2) между руководителями и подчиненными
- 3) между персоналом и посетителями
- 4) искаженные или отфильтрованные сообщения

Выберите несколько правильных ответов

4. **ПОНЯТИЕ «КОММУНИКАЦИЯ» ВКЛЮЧАЕТ**

- 1) процесс обмена информацией
- 2) процесс обмена опытом
- 3) координацию деятельности внутри предприятия
- 4) определение задач и сроков их достижения

5. КОММУНИКАЦИОННАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ ПРЕДПОЛАГАЕТ

- 1) два и более участников
- 2) направленность на достижение целей
- 3) доминирование психического воздействия
- 4) единая система кодирования информации

6. БАЗОВЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОММУНИКАЦИИ

- 1) отправитель
- 2) сообщение
- 3) шум
- 4) канал

7. ЭТАПЫ КОММУНИКАЦИОННОГО ПРОЦЕССА

- 1) зарождение идеи
- 2) декодирование
- 3) канал
- 4) получатель

8. КОММУНИКАЦИОННАЯ СЕТЬ ВКЛЮЧАЕТ

- 1) передачу информации без использования слов
- 2) потоки посланий между индивидами
- 3) потоки посланий между участниками внешней среды
- 4) обратную связь

9. ТИПЫ КОММУНИКАЦИОННЫХ СЕТЕЙ

- 1) колесо
- 2) квадрат
- 3) круг
- 4) цепь

10. КОММУНИКАЦИОННЫЕ СТИЛИ

- 1) открытие себя
- 2) защита себя
- 3) адекватная связь
- 4) замыкание в себе

11. КОММУНИКАЦИОННЫЕ БАРЬЕРЫ

- 1) межличностные
- 2) внутриличностные
- 3) организационные
- 4) конфликтные

12. МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ БАРЬЕРЫ

- 1) семантические
- 2) барьеры восприятия
- 3) информационные
- 4) внутриличностные

Ответы на тестовые задания к теме «Роль коммуникаций в системе управления»:

1-1	2-1	3-1	4-1,2	5-1,4	6-1,2,4
7-1,2	8-1,2,3	9-1,3,4	10-1,2,4	11-1,3	12-1,2

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. 040600-Сестринское дело	Двойников С.И	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	-
2	Лидерство в сестринском деле: учебное пособие для самостоятельной внеаудиторной работы студентов ВСО	А.А. Модестов и др	Красноярск: Кларетианум, 2004	28	-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Менеджмент и лидерство учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования	Камынина Н.Н	– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с		1

Раздел 1. Организационные процессы.

Тема 1.2.: Принятие и реализация управленческих решений

Цель занятия: способствовать формированию знаний о принятии и реализации управленческих решений.

Задачи:

Изучить:

1. Решение как составную часть любой управленческой функции.
2. Требования (принципы), предъявляемые к решениям.
3. Классификацию решений.
4. Процесс принятия управленческих решений.
5. Общую характеристику моделей и методов принятия решений

Студент должен знать:

1) До изучения темы –

1. Теоретические и методологические аспекты теории управления.
2. Принципы и методы управления различными системами, процессами и объектами.
3. Этапы развития теории управления.

2) После изучения темы –

1. Решение как составная часть любой управленческой функции.
2. Требования (принципы), предъявляемые к решениям.
3. Классификация проблем и решений.
4. Процесс принятия управленческих решений.

5.Общая характеристика моделей и методов принятия решений

Студент должен уметь:

1. Принимать управленческие решения.
2. Применять различные модели принятия управленческих решений

Студент должен владеть:

-навыками принятия управленческих решений.

Содержание занятия:

Задания для аудиторной работы студентов

1. Вводный контроль. Проверяется исходный уровень знаний студентов в виде контрольных вопросов.

- 1.Теоретические и методологические аспекты теории управления.
2. Принципы и методы управления различными системами, процессами и объектами.
- 3.Этапы развития теории управления.

Беседа по теме занятия.

- 1.Что такое управленческое решение?
- 2.Какие требования, предъявляемые к управленческим решениям?
- 3.Как охарактеризовать модели принятия решений: рациональная, ограниченной рациональности, политическая, административная, интуитивная?
- 4.Какие позитивные и негативные стороны принятия интуитивных управленческих решений?
- 5.Какие позитивные и негативные стороны принятия индивидуальных управленческих решений?
- 6.Перечислите позитивные и негативные стороны принятия групповых управленческих решений.
- 7.Охарактеризуйте процесс принятия управленческих решений.
- 8.Какие стадии, этапы процесса принятия управленческих решений?
9. Перечислите методы принятия управленческих решений.
- 10Представьте характеристику метода номинальной группы.
- 11.Что такое метод мозговой атаки?

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов :

1). Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и рекомендуемой учебной литературы.

2). Ответить на вопросы для самоконтроля

- 1.Что такое управленческое решение?
- 2.Какие требования, предъявляемые к управленческим решениям?
- 3.Как охарактеризовать модели принятия решений: рациональная, ограниченной рациональности, политическая, административная, интуитивная?
- 4.Какие позитивные и негативные стороны принятия интуитивных управленческих решений?
- 5.Какие позитивные и негативные стороны принятия индивидуальных управленческих решений?
- 6.Перечислите позитивные и негативные стороны принятия групповых управленческих решений.
- 7.Охарактеризуйте процесс принятия управленческих решений.
- 8.Какие стадии, этапы процесса принятия управленческих решений?
9. Перечислите методы принятия управленческих решений.
- 10Представьте характеристику метода номинальной группы.
- 11.Что такое метод мозговой атаки?

3). Проверить свои знания с использованием тестового контроля

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ ПО ВРЕМЕНИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

- 1) моментальные
- 2) отсроченные
- 3) плановые
- 4) текущие

2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ ПО СПОСОБУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

- 1) продленные
- 2) перспективные
- 3) локальные
- 4) директивные

3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ - ЭТО

- 1) выбор альтернативы решения проблемы
- 2) сбор и анализ данных
- 3) принятие персоналом точки зрения руководителя
- 4) утверждение решения вышестоящим руководством

4. МОДЕЛЬ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ, ОСНОВАННАЯ НА ЛОГИЧЕСКИХ УМОЗАКЛЮЧЕНИЯХ

- 1) логическая
- 2) рациональная
- 3) альтернативная
- 4) информационная

5. МЕТОДИКА, ОСНОВАННАЯ НА РЕКОМЕНДАЦИИ СТРАТЕГИИ ЧЛЕНАМИ ГРУППЫ

- 1) групповая
- 2) организационная
- 3) коллегиальная
- 4) рабочая группа

6. МЕТОДИКА РАСКРЫТИЯ ТВОРЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ ГРУППЫ

- 1) активизация
- 2) стимуляция
- 3) анализирующая атака
- 4) мозговой штурм

Выберите несколько правильных вариантов ответа

7. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ – ЭТО УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АКТ, НАПРАВЛЕННЫЙ НА

- 1) разрешение проблемной ситуации
- 2) поиск оптимального варианта действий
- 3) разрешение проблемной ситуации волевым усилием
- 4) достижение целей организации

8. ТИПЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ПО МАСШТАБАМ ОБЪЕКТА

- 1) глобальные
- 2) региональные
- 3) локальные
- 4) индивидуальные

9. СОГЛАСОВАННОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОЗНАЧАЕТ

- 1) согласие с решением руководителя членов коллектива
- 2) согласие начальников других структур
- 3) связь с принятыми ранее решениями
- 4) соблюдение связи общественного развития

10. ПАРАМЕТРЫ КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ

- 1) своевременность
- 2) логическая последовательность
- 3) экономическая эффективность
- 4) вероятность достижения конечных результатов

Ответы на тестовые задания к теме «Принятие и реализация управленческих решений»:

1- 4	2-4	3-1	4-2	5-4
6-4	7-1,2,4	8-1,3	9-3,4	10-1,3,4

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. 040600-Сестринское дело	Двойников С.И	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	-
2	Лидерство в сестринском деле: учебное пособие для самостоятельной внеаудиторной работы студентов ВСО	А.А. Модестов и др	Красноярск: Кларетианум, 2004	28	-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Менеджмент и лидерство учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования	Камынина Н.Н	– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с		1

Раздел 2. Лидерство в управлении

Тема 2.1. Лидер и группа. Теории и стили лидерства

Цель занятия: Способствовать формированию знаний о лидерстве и власти

Задачи:

Изучить:

1. Природу и понятие лидерства.
2. Понятия лидерство и власть.
3. Понятия менеджер и лидер.
4. Теории лидерства; теории лидерских качеств.
5. Концепцию лидерского поведения.

6. Концепции ситуационного лидерства.

7. Стили управления.

Студент должен знать:

1) до изучения темы (базисные знания):

теоретические и методологические аспекты теории управления, принципы и методы управления различными системами, процессами и объектами, этапы развития теории управления;

2) после изучения темы: природа и понятие лидерства; лидерство и власть; менеджер и лидер; теории лидерства; теория лидерских качеств; концепция лидерского поведения; стили управления; концепции ситуационного лидерства.

Студент должен уметь:

1. Проявлять лидерские качества в коллективе.

2. Использовать различные стили управления.

Студент должен владеть:

1. Лидерскими качествами

2. Различными стилями управления

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия

1. Каково значение лидерства для деятельности медсестры-руководителя?

2. Назовите отличие лидерства и управления?

3. Какие источники власти в организации вы знаете?

4. Назовите сходство и различие основных стилей лидерства.

5. Назовите основные черты, которыми, на ваш взгляд, должен обладать современный руководитель сестринской службы.

6. Какие современные теории лидерства вы знаете?

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1. Каково значение лидерства для деятельности медсестры-руководителя?

2. Назовите отличие лидерства и управления?

3. Какие источники власти в организации вы знаете?

4. Назовите сходство и различие основных стилей лидерства.

5. Назовите основные черты, которыми, на ваш взгляд, должен обладать современный руководитель сестринской службы.

6. Какие современные теории лидерства вы знаете?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля

1. ВЛАСТЬ – ЭТО

1) передача задач и полномочий лицу или группе

2) возможность влиять на поведение других

3) побуждение к достижению целей организации

4) использование всех имеющихся источников власти

2. ВЛАСТЬ, ОСНОВАННАЯ НА ВОЗНАГРАЖДЕНИИ

1) основываться на поощрении исполнителя

2) должна подкрепляться положительным примером

3) основывается на праве человека руководить другими

4) основывается на влиянии через страх

3. ЭКСПЕРТНАЯ ВЛАСТЬ ОСНОВАНА НА

1) праве влияющего руководить другими

2) привлекательных свойствах личности влияющего

- 3) носителем влияющим специальных знаний
- 4) вознаграждении исполнителя

4. ХАРИЗМАТИЧЕСКАЯ ВЛАСТЬ

- 1) относится к эталонной власти
- 2) относится к законной власти
- 3) основана на силе личных качеств лидера
- 4) относится к экспертной власти

5. СОГЛАСНО ЛИЧНОСТНОЙ ТЕОРИИ, ЛИДЕРСТВО ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ

- 1) стилем поведения в определенной ситуации
- 2) уникальным набором личных качеств лидера
- 3) поведением лидера по отношению к подчиненным
- 4) отношением с коллегами и подчиненными

6. К ПОВЕДЕНЧЕСКИМ ТЕОРИЯМ ЛИДЕРСТВА ОТНОСЯТСЯ

- 1) теория «великих людей»
- 2) управленческая решетка Блейка и Моутона
- 3) модель руководства Херси и Бланшара
- 4) теория Мак-Грегора

Выберите несколько правильных ответов

7. ХАРАКТЕРИСТИКИ ХАРИЗМАТИЧЕСКОЙ ЛИЧНОСТИ

- 1) независимость характера
- 2) хорошие риторические способности
- 3) скромность
- 4) достойная и независимая манера держаться

8. ЗАКОННАЯ ВЛАСТЬ

- 1) основывается на влиянии через традиции
- 2) наиболее характерна для формальных организаций
- 3) основана на силе личных качеств лидера
- 4) вера исполнителя в специальные знания влияющего

9. ЛИДЕРСТВО – ЭТО

- 1) первичные потребности человека
- 2) использование всех источников власти
- 3) внесение изменений в поведение другого индивида
- 4) влияние на группу для достижения целей организации

10. К СИТУАЦИОННЫМ МОДЕЛЯМ ЛИДЕРСТВА ОТНОСЯТСЯ

- 1) теория «великих черт»
- 2) управленческая решетка Блейка и Моутона
- 3) модель лидерства Фидлера
- 4) модель лидерства Херси и Бланшара

11. ИНСТРУМЕНТ ВЛАСТИ, ОСНОВАННОЙ НА ПРИНУЖДЕНИИ

- 1) специальные знания
- 2) штрафы
- 3) вознаграждения
- 4) страх увольнения

Ответы на тестовые задания к теме «Лидер и группа. Теории и стили лидерства»:

1-2	2-1	3-3	4-3	5-2	6-4
7-1,2,4	8-1,2	9-3,4	10-2,3,4	11-2,4	

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. 040600-Сестринское дело	Двойников С.И	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	-
2	Лидерство в сестринском деле: учебное пособие для самостоятельной внеаудиторной работы студентов ВСО	А.А. Модестов и др	Красноярск: Кларетианум, 2004	28	-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1.	Менеджмент и лидерство учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования	Камынина Н.Н	– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с		1

Раздел 2. Лидерство в управлении

Тема 2.2.: Управление конфликтами и стрессами

Цель занятия: Способствовать формированию знаний об управлении конфликтами и стрессами.

Задачи:

Изучить:

1. Понятие и природу конфликта.
2. Типы конфликтов.
3. Причины конфликтов.
4. Уровни конфликта в организации.
5. Межличностные стили разрешения конфликтов.
6. Структурные методы управления конфликтом.
7. Диагностирование и предупреждение конфликтов.
8. Природу и причины стресса.
9. Управление стрессами.

Студент должен знать:

1) до изучения темы: теоретические и методологические аспекты теории управления, принципы и методы управления различными системами, процессами и объектами, этапы развития теории управления;

2) после изучения темы: понятие и природа конфликта; типы конфликтов; причины конфликтов; уровни конфликта в организации; межличностные стили разрешения конфликтов; структурные методы управления конфликтом; диагностирование и предупреждение конфликтов; природа стресса; причины стресса; управление стрессами.

Студент должен уметь:

1. Диагностировать и предупреждать конфликты в организации.
2. Управлять стрессами.

Студент должен владеть:

Навыками управления конфликтами.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

1. Ответить на вопросы по теме занятия

1. Дайте определение понятию «конфликт».
2. Какова природа конфликта.
3. Назовите типы конфликтов.
4. Перечислите причины конфликтов.
5. Охарактеризуйте уровни конфликта в организации.
6. Каковы межличностные стили разрешения конфликтов?
7. Какие структурные методы управления конфликтом Вы знаете?
8. Охарактеризуйте диагностирование и предупреждение конфликтов.
9. Какова природа стресса; причины стресса?
10. В чем состоит управление стрессами?

3. Практическая работа.

Ситуационные задачи для разбора на занятии

1) Алгоритм разбора задач

Этап 1. Внимательное прочтение условий ситуационной задачи, уяснение содержания вопроса или задания, приведенного в конце задачи. *Процесс прочтения может длиться по-разному, однако на этом этапе не стоит торопиться, а постараться вникнуть во все детали изучаемой ситуации.*

Этап 2. Краткое формулирование проблемы, изложенной в задаче.

Этап 3. Определение основного раздела дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретический материал из которого будет необходим для решения данной задачи.

Этап 4. Отбор теоретических положений данного раздела, которые будут использованы студентом для решения.

Этап 5. Определение других разделов дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретические положения которых также могут быть востребованы при решении данной задачи.

Этап 6. Осуществление поиска дополнительной информации применительно к условиям описанной ситуации

Этап 7. Формулировка наиболее оптимального, по мнению студента, варианта решения данной задачи. *Необходимо пояснить причины выбора данного варианта, чем он отличается от других возможных для осуществления вариантов. Данный этап крайне важен, так как направлен на развитие у будущего управленца умений обоснованно представлять и отстаивать свою точку зрения.*

2) Выпускница факультета ВСО Анна по окончанию академии была принята на должность заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом в крупной городской больнице.

Должность главной медсестры в этой больнице возглавляет специалист со средним медицинским образованием. Это грамотная главная медицинская сестра, она пользуется заслуженным авторитетом среди сотрудников больницы.

Приступив к своим обязанностям Анна, в первую очередь, пересматривает должностную инструкцию главной медицинской сестры, вносит в нее существенные изменения (без согласования с главной медсестрой), устранив главную медицинскую сестру от решения многих производственных проблем. Прекращает работу Совета медицинских сестер. Не проводит совещания со старшими медицинскими сестрами, считает, что все производственные вопросы следует решать на местах при проведении обхода.

Задание. Определите слабые стороны Анны в роли заместителя главного врача, опишите возможные последствия ее деятельности.

Пример задачи с разбором по алгоритму

Этап 1. Внимательное прочтение условий ситуационной задачи, уяснение содержания вопроса или задания, приведенного в конце задачи. *Процесс прочтения может длиться по-разному, однако на этом этапе не стоит торопиться, а постараться вникнуть во все детали изучаемой ситуации.*

Этап 2. Краткое формулирование проблемы, изложенной в задаче.

По условию задачи понятно, что необходимо определить слабые стороны Анны в роли заместителя главного врача, описать возможные последствия ее деятельности.

Этап 3. Определение основного раздела дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретический материал из которого будет необходим для решения данной задачи.

Основной раздел – «Лидерство в управлении»

Этап 4. Отбор теоретических положений данного раздела, которые будут использованы студентом для решения.

Из основного раздела может понадобиться материал о персональном менеджменте, концепция ограничений, разработанной М. Вудкоком и Д. Фрэнсисом.

Этап 5. Определение других разделов дисциплины «Менеджмент в сестринском деле», теоретические положения которых также могут быть востребованы при решении данной задачи.

Потребуется материал, касающийся нормативно-правовой документации.

Этап 6. Осуществление поиска дополнительной информации применительно к условиям описанной ситуации.

Потребуется материал, касающийся нормативно-правовой документации.

Этап 7. Формулировка наиболее оптимального, по мнению студента, варианта решения данной задачи. *Необходимо пояснить причины выбора данного варианта, чем он отличается от других возможных для осуществления вариантов. Данный этап крайне важен, так как направлен на развитие у будущего управленца умений обоснованно представлять и отстаивать свою точку зрения.*

Проблемой, описанной в задаче, является наличие у Анны определенных пробелов (теоретических) в вопросах управления персоналом, а также личностных ограничений, не позволяющих ей эффективно решать производственные вопросы.

Возникновение данной проблемы может быть связано с небольшим стажем управленческой работы (условие задачи), а также наличием слабых сторон (ограничений) в роли заместителя главного врача – вполне возможно она недостаточно понимает особенности управленческого труда, не может взаимодействовать с людьми (что иллюстрируется примером устранения главной медицинской сестры от решения многих производственных вопросов).

В результате анализа было выявлены следующие слабые стороны Анны:

- *неумение влиять на людей – отказ от коллективного решения производственных проблем (прекращение работы Совета медицинских сестер);*
- *недостаточное понимание особенностей управленческого труда - можно предположить, исходя из совокупности действий Анны, описанных в задаче;*
- *слабые навыки руководства – отказ от проведения совещаний, отсутствие взаимодействия с главной медицинской сестрой;*
- *низкая способность формировать коллектив.*

Деятельность Анны может повлечь возможные неблагоприятные последствия. Изменение должностной инструкции главной медицинской сестры (без согласования с ней) может привести к нерациональному перераспределению обязанностей между заместителем главного врача по работе с сестринским персоналом и главной медицинской сестрой (это напрямую влияет на эффективность управления). Возможно, стоит предположить, что сама должностная инструкция составлена с определенными нарушениями, так как одним из пунктов, необходимых для заполнения, является подпись сотрудника об ознакомлении с данной должностной инструкцией.

Информация из условия задачи о том, что Анна устранила пользующуюся заслуженным авторитетом главную медицинскую сестру от решения многих производственных проблем, позволяет предположить, что данный поступок будет негативно воспринят сестринским персоналом больницы. Это может привести к возникновению конфликтной ситуации между Анной и членами трудового коллектива данной больницы.

Прекращение работы Совета медицинских сестер означает, что в данной больнице не будут коллегиально приниматься решения относительно деятельности среднего медицинского персонала, совершенствования сестринской помощи и многое другое, рекомендованное для выполнения в рамках деятельности Совета медицинских сестер (на основании письма МЗ СР РФ – указан в перечне нормативно-правовой документации). Однако, Совет может возобновить работу, так как решение о его деятельности принимается на общем собрании трудового коллектива медицинской организации.

Отказ от проведения совещаний со старшими медицинскими сестрами, решение вопросов на местах приведет к тому, что в данном учреждении Анной будут решаться только текущие вопросы, но не будет осуществляться планирование на перспективу.

3) Задачи для самостоятельного разбора на занятии

1. В коллективах структурных подразделений лечебно - профилактического учреждения в результате сложных условий работы нарастает психологическая напряженность. Она сопровождается ухудшением исполнительской дисциплины сотрудников, снижением количественных и качественных показателей работы отделений. В связи с недостатками в работе персонала увеличилось число обоснованных и необоснованных жалоб от пациентов и их родственников. Несколько сотрудников уволились по собственному желанию. Все это повлекло за собой формирование конфликтной ситуации, направленной против администрации медицинского учреждения. Стремясь не допустить дальнейшего развития конфликта, администрация вынуждена принимать меры для урегулирования создавшейся обстановки.

1. Вопросы: Что должна предпринять администрация ЛПУ для разрешения возникшего в медицинском учреждении организационного конфликта? Обоснуйте целесообразность использования того или иного способа урегулирования данного конфликта. Назовите основные достоинства и недостатки приведенных способов.

2. Во вторник в экстренном порядке фельдшером скорой помощи после осмотра на дому в отделение гнойной хирургии доставлена больная Екатерина Степановна, 69 лет, с предварительным диагнозом: «Флегмона левой стопы. Сахарный диабет». Фельдшер с помощью водителя довел больную от машины до приемного покоя, усадил ее на кушетку в коридоре, передал медсестре направление на госпитализацию и уехал. На словах фельдшер сказала, что бабушка похоже слегка пьяна, т.к. от нее пахнет вином и речь несвязная (дело было накануне 8 марта в 13-00).

Не осмотрев больную, медсестра позвонила в ординаторскую гнойного отделения, пригласила врача-хирурга в приемный покой, сообщив ему, что: «Привезли пьяную старуху с флегмоной» и занялась оформлением журнала регистрации госпитализированных больных.

Врач, сказал, что заканчивает оформление истории болезни предыдущего больного и после этого спустится в приемный покой.

Спустя 15 минут после этого через приемный покой случайно проходила главная медсестра больницы. В коридоре приемного покоя она обнаружила больную, лежащую на кушетке без сознания. Открыв дверь кабинета, главная медсестра в громких, нелицеприятных выражениях высказалась в адрес медсестры, одновременно требуя срочно вызвать старшую медсестру приемного покоя. Медсестра в слезах выбежала из кабинета и из приемного покоя. Вдогонку главная медсестра пообещала уволить медсестру за плохую работу. Затем главная медсестра прошла в кабинет старшей медсестры приемного покоя, которая в это время беседовала с другими медсестрами и стала отчитывать ее за плохую организацию работы приемного отделения. Не понимая, чем вызвано такое некорректное отношение со стороны главной медсестры, старшая сестра пыталась оправдаться в глазах начальства и присутствующих подчиненных, но это только способствовало росту психологического напряжения и развитию конфликтной ситуации.

Врач подошел в приемный покой через 25 минут с момента вызова. Больная по-прежнему лежала на кушетке без сознания. Беглого осмотра было достаточно, чтобы диагностировать гипергликемическую кому. Медсестры в кабинете не оказалось. В кабинете старшей медсестры продолжались взаимные упреки и угрозы. В конфликте участвовали все медсестры приемного покоя. Врач вспылал и, не выбирая выражений, потребовал срочно вызвать лаборанта, взять кровь на сахар, мочу на ацетон, срочно вызвать на консультацию реаниматолога, эндокринолога, срочно сделать ЭКГ, измерить АД, раздеть больную для общего осмотра и осмотра пораженной конечности и срочно перевести в реанимационное отделение. Выступление врача в еще большей степени дезорганизовало работу приемного покоя. В результате больную перевели в реанимационное отделение, где она, не приходя в сознание, несмотря на проведенную терапию умерла. Причина смерти – некомпенсированный диабетический кетоацидоз.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1. Дайте определение понятию «конфликт».
2. Какова природа конфликта.
3. Назовите типы конфликтов.
4. Перечислите причины конфликтов.
5. Охарактеризуйте уровни конфликта в организации.
6. Каковы межличностные стили разрешения конфликтов?
7. Какие структурные методы управления конфликтом Вы знаете?
8. Охарактеризуйте диагностирование и предупреждение конфликтов.
9. Какова природа стресса; причины стресса?
10. В чем состоит управление стрессами?

Проверить свои знания с использованием тестового контроля

Выберите один правильный ответ.

1. Этап конфликта, характеризующийся возникновением и развитием особых конфликтных отношений между субъектами:

- 1) предконфликтная ситуация
- 2) инцидент
- 3) развитие конфликта
- 4) кульминация конфликта
- 5) разрешение конфликта

2. Этап конфликта, характеризующийся осознанием конфликтной ситуации хотя бы одним из участников конфликта:

- 1) развитие конфликта
- 2) кульминация конфликта
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта

3. Этап конфликта, при котором участники (один или несколько) переходят к активным действиям, направленным на нанесение ущерба "противнику":

- 1) кульминация конфликта
- 2) развитие конфликта
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта

4. Этап, при котором конфликт достигает такого накала, что сторонам становится очевидно, что продолжать его больше невозможно:

- 1) развитие конфликта
- 2) кульминация конфликта*
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта
5. Столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений

или взглядов оппонентов или субъектов взаимодействия:

- 1) инцидент
- 2) конфликт
- 3) ситуация
- 4) обида
- 5) оскорбление

6. Конфликт, в результате которого улучшается качество управленческих решений:

- 1) формальный
- 2) стимулирующий
- 3) конструктивный
- 4) скрытый
- 5) деструктивный

7. Конфликт, препятствующий эффективному взаимодействию и принятию решений:

- 1) скрытый
- 2) конструктивный
- 3) деструктивный
- 4) неформальный
- 5) явный

8. Конфликт, связанный с противоречиями между «хочу», «могу» и «надо» в человеке:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) между личностью и группой
- 4) внутриличностный
- 5) внутригрупповой

9. Конфликт, возникающий между формальными и неформальными группами организации:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) внутригрупповой
- 4) между личностью и группой
- 5) внутриличностный

10. Конфликт между сотрудником и организацией, в которую он входит:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) между личностью и группой
- 4) внутриличностный
- 5) внутригрупповой

11. Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий:

- 1) испуг

- 2) стресс
- 3) адаптация
- 4) аффект
- 5) волнение

12. Методы разрешения конфликта:

- 1) процессные
- 2) комплексные
- 3) структурные
- 4) формальные
- 5) неформальные

13. Принцип, согласно которому действие считается морально оправданным, если оно приносит максимальную пользу максимальному числу лиц:

- 1) принцип нравственного императива
- 2) принцип независимости
- 3) принцип утилитаризма
- 4) принцип
- 5) принцип

14. Принцип, согласно которому моральные решения не должны зависеть от конкретного результат:

- 1) принцип утилитаризма
- 2) принцип независимости
- 3) принцип нравственного императива
- 4) принцип всесторонности
- 5) принцип непрерывности

Ответы на тестовые задания к теме «Управление конфликтами и стрессами»:

1-1	2-4	3-2	4-2	5-2
6-3	7-3	8-4	9-2	10-3
11-2	12-3	13-3	14-3	

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Менеджмент и лидерство в сестринском деле: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. 040600-Сестринское дело	Двойников С.И	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	-
2	Лидерство в сестринском деле: учебное пособие для самостоятельной внеаудиторной работы студентов ВСО	А.А. Модестов и др	Красноярск: Кларетианум, 2004	28	-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1					

1.	Менеджмент и лидерство учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования	Камынина Н.Н	– М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с		1
----	---	--------------	-----------------------------------	--	---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра сестринского дела

Приложение Б к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

«Лидерство в сестринском деле»

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело
Профиль ОПОП - «Сестринское дело»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения			Разделы дисциплины, при освоении которых формируется компетенция	Номер семестра, в котором формируется компетенция
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>		
1	2	3	4	5	6	7
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД 3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	навыками определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Р.1. Организационные процессы Р.2. Лидерство в управлении	8
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД 6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	навыками использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, при достижении поставленных целей	Р.2. Лидерство в управлении	8

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде						
ИД 3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели						
Знать	Не знает, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Не в полном объеме знает, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает, как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, и умеет этим уверенно пользоваться	Контрольные вопросы, тестовые задания, реферат	К/вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи
Уметь	Не умеет определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Частично освоено умение определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Правильно использует умение применять свои знания по определению своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Самостоятельно использует умение применять свои знания по определению своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, и умеет этим пользоваться	Контрольные вопросы, тестовые задания	Контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи
Владеть	Не владеет навыками применения своих знаний по методам определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Не полностью владеет навыками применения своих знаний по методам определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения	Способен использовать навыки применения своих знаний по основным методам определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для	Владеет навыками применения своих знаний по основным методам определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества	Контрольные вопросы, тестовые задания	Контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи

	цели	поставленной цели	достижения поставленной цели	для достижения поставленной цели, и умеет этим уверенно пользоваться		
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни						
ИД 6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей						
Знать	Не знает, как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Не в полном объеме знает, как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знает, как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знает, как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, и умеет этим уверенно пользоваться	Контрольные вопросы, тестовые задания, реферат	К/вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи
Уметь	Не умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Частично освоено умение использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Правильно использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Самостоятельно использует умение применять свои знания по использованию инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, и умеет уверенно этим пользоваться	Контрольные вопросы, тестовые задания	Контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи
Владеть	Не владеет навыками применения своих знаний по использованию инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении	Не полностью владеет навыками применения своих знаний по использованию инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов,	Способен использовать навыки применения своих знаний по основным методам использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных за-	Владеет навыками применения своих знаний по основным методам использования инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных	Контрольные вопросы, тестовые задания	Контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи

	поставленных целей	при достижении поставленных целей	дач, проектов, при достижении поставленных целей	задач, проектов, при достижении поставленных целей, и умеет уверенно этим пользоваться		
--	--------------------	-----------------------------------	--	--	--	--

3. Типовые контрольные задания и иные материалы

3.1. Примерные вопросы к зачету, критерии оценки (УК-3, УК-6)

1. Системно-ситуационный подход к построению организации.
2. Системно-ситуационный подход к функционированию организации.
3. Внутренняя среда организации и ее характеристики.
4. Внешняя среда организации и ее характеристики.
5. Характеристики и особенности функционирования формальных и неформальных организаций.
6. Типы управленческих решений.
7. Процесс рационального принятия решений.
8. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
9. Среда принятия решений (риск, неопределенность).
10. Методы разработки управленческих решений.
11. Назначение и содержание миссии организации.
12. Цели организации. Процесс целеполагания.
13. Сущность и функции стратегического менеджмента.
14. Роль и функции политики, процедур и правил в управлении.
15. Организационные полномочия и ответственность. Линейные и аппаратные полномочия.
16. Эффективная организация распределения полномочий. Процесс делегирования.
17. Факторы, влияющие на установление и реализацию делегирования.
18. Виды и функции управленческого контроля.
19. Процесс управленческого контроля и его этапы.
20. Регулирование - управление по отклонениям.
21. Управление по целям и результатам.
22. Культура и имидж организации, и их значимость.
23. Формирование и развитие организационной культуры.
24. Руководство в организации. Отношения руководителя к подчиненным.
25. Стили менеджмента.
26. Лидерство в системе менеджмента.
27. Сравнение характеристик и стилей деятельности лидера и менеджера.
28. Управленческая решетка. Стили руководства.
29. Коммуникация в организации. Управление коммуникационными процессами.
30. Типы конфликтов. Управление конфликтами в организации.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при решении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине.

3.2. Примерные тестовые задания, критерии оценки

Выберите один правильный ответ

1. ВЛАСТЬ – ЭТО

- 5) передача задач и полномочий лицу или группе
- 6) возможность влиять на поведение других
- 7) побуждение к достижению целей организации
- 8) использование всех имеющихся источников власти (УК-3)

2. ВЛАСТЬ, ОСНОВАННАЯ НА ВОЗНАГРАЖДЕНИИ

- 5) основываться на поощрении исполнителя
- 6) должна подкрепляться положительным примером
- 7) основывается на праве человека руководить другими
- 8) основывается на влиянии через страх (УК-6)

3. ЭКСПЕРТНАЯ ВЛАСТЬ ОСНОВАНА НА

- 5) праве влияющего руководить другими
- 6) привлекательных свойствах личности влияющего
- 7) носительстве влияющим специальных знаний
- 8) вознаграждении исполнителя (УК-3)

4. ХАРИЗМАТИЧЕСКАЯ ВЛАСТЬ

- 5) относится к эталонной власти
- 6) относится к законной власти
- 7) основана на силе личных качеств лидера
- 8) относится к экспертной власти (УК-6)

5. СОГЛАСНО ЛИЧНОСТНОЙ ТЕОРИИ, ЛИДЕРСТВО ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ

- 5) стилем поведения в определенной ситуации
- 6) уникальным набором личных качеств лидера
- 7) поведением лидера по отношению к подчиненным
- 8) отношением с коллегами и подчиненными (УК-3)

6. К ПОВЕДЕНЧЕСКИМ ТЕОРИЯМ ЛИДЕРСТВА ОТНОСЯТСЯ

- 5) теория «великих людей»
- 6) управленческая решетка Блейка и Моутона
- 7) модель руководства Херси и Бланшара
- 8) теория Мак-Грегора (УК-6)

Выберите несколько правильных ответов

7. ХАРАКТЕРИСТИКИ ХАРИЗМАТИЧЕСКОЙ ЛИЧНОСТИ

- 5) независимость характера
- 6) хорошие риторические способности
- 7) скромность
- 8) достойная и независимая манера держаться (УК-3)

8. ЗАКОННАЯ ВЛАСТЬ

- 5) основывается на влиянии через традиции
- 6) наиболее характерна для формальных организаций
- 7) основана на силе личных качеств лидера
- 8) вера исполнителя в специальные знания влияющего (УК-3)

9. ЛИДЕРСТВО – ЭТО

- 5) первичные потребности человека
- 6) использование всех источников власти
- 7) внесение изменений в поведение другого индивида
- 8) влияние на группу для достижения целей организации (УК-3)

10. К СИТУАЦИОННЫМ МОДЕЛЯМ ЛИДЕРСТВА ОТНОСЯТСЯ

- 5) теория «великих черт»
- 6) управленческая решетка Блейка и Моутона
- 7) модель лидерства Фидлера
- 8) модель лидерства Херси и Бланшара (УК-6)

11. ИНСТРУМЕНТ ВЛАСТИ, ОСНОВАННОЙ НА ПРИНУЖДЕНИИ

- 5) специальные знания
- 6) штрафы
- 7) вознаграждения
- 8) страх увольнения (УК-3)

Ответы на тестовые задания к теме «Лидерство»:

1-2	2-1	3-3	4-3	5-2	6-4
7-1,2,4	8-1,2	9-3,4	10-2,3,4	11-2,4	

Выберите один правильный ответ.

12 Этап конфликта, характеризующийся возникновением и развитием особых конфликтных отношений между субъектами:

- 1) предконфликтная ситуация
- 2) инцидент
- 3) развитие конфликта
- 4) кульминация конфликта
- 5) разрешение конфликта (УК-3)

13 Этап конфликта, характеризующийся осознанием конфликтной ситуации хотя бы одним из участников конфликта:

- 1) развитие конфликта
- 2) кульминация конфликта
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта (УК-3)

14 Этап конфликта, при котором участники (один или несколько) переходят к активным действиям, направленным на нанесение ущерба "противнику":

- 1) кульминация конфликта
- 2) развитие конфликта
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта (УК-3)

15 Этап, при котором конфликт достигает такого накала, что сторонам становится очевидно, что продолжать его больше невозможно:

- 1) развитие конфликта
- 2) кульминация конфликта*
- 3) предконфликтная ситуация
- 4) инцидент
- 5) разрешение конфликта (УК-3)

16 Столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов оппонентов или субъектов взаимодействия:

- 1) инцидент
- 2) конфликт
- 3) ситуация
- 4) обида
- 5) оскорбление (УК-3)

17 Конфликт, в результате которого улучшается качество управленческих решений:

- 1) формальный
- 2) стимулирующий
- 3) конструктивный
- 4) скрытый
- 5) деструктивный (УК-3)

18. Конфликт, препятствующий эффективному взаимодействию и принятию решений:

- 1) скрытый
- 2) конструктивный
- 3) деструктивный
- 4) неформальный
- 5) явный (УК-3)

19. Конфликт, связанный с противоречиями между «хочу», «могу» и «надо» в человеке:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) между личностью и группой
- 4) внутриличностный
- 5) внутригрупповой (УК-3)

20. Конфликт, возникающий между формальными и неформальными группами организации:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) внутригрупповой
- 4) между личностью и группой
- 5) внутриличностный (УК-3)

21. Конфликт между сотрудником и организацией, в которую он входит:

- 1) межличностный
- 2) межгрупповой
- 3) между личностью и группой
- 4) внутриличностный
- 5) внутригрупповой (УК-3)

22. Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий:

- 1) испуг
- 2) стресс
- 3) адаптация
- 4) аффект
- 5) волнение (УК-3)

23. Методы разрешения конфликта:

- 1) процессные
- 2) комплексные
- 3) структурные
- 4) формальные
- 5) неформальные (УК-3)

24. Принцип, согласно которому действие считается морально оправданным, если оно приносит максимальную пользу максимальному числу лиц:

- 1) принцип нравственного императива
- 2) принцип независимости
- 3) принцип утилитаризма
- 4) принцип
- 5) принцип (УК-3)

25. Принцип, согласно которому моральные решения не должны зависеть от конкретного результата:

- 1) принцип утилитаризма
- 2) принцип независимости
- 3) принцип нравственного императива
- 4) принцип всесторонности
- 5) принцип непрерывности (УК-3)

Ответы на тестовые задания к теме «Лидерство в сестринском деле»:

1-1	2-4	3-2	4-2	5-2
6-3	7-3	8-4	9-2	10-3
11-2	12-3	13-3	14-3	

2 уровень:

1. Найдите соответствие между состояниями и их признаками:

Неотложное состояние	Признаки
а) обморок	1) ощущение сильного голода, головокружение, обильное потоотделение, тошнота, повышение АД, резкая слабость.
б) удушье	2) дыхание и сердцебиение отсутствуют, зрачки расширены, кожные покровы холодные, основные рефлексы не определяются.
в) одышка	3) вынужденное положение больного сидя, возможно с наклоном туловища вперед, бледность, синюшность кожи, влажность кожных покровов, учащенный пульс, до 110 в мин, частое поверхностное дыхание, выдох не затруднен.
г) клиническая смерть	4) вынужденное положение, возможен цианоз - посинение губ, бледность лица, пострадавшему тяжело сделать выдох, затрудненное свистящее дыхание, сухой интенсивный кашель
д) снижение сахара крови	5) потеря сознания, снижение мышечного тонуса, расширение зрачков с сохранением реакции на свет, пульс слабого наполнения, незначительное снижение АД, поверхностное дыхание.

- 1) 1-д; 2-г; 3-в; 4-б; 5-а*
- 2) 1-д; 2-а; 3-г; 4-б; 5-в
- 3) 1-а; 2-г; 3-б; 4-в; 5-д (УК-3)

2. Выберите правильную последовательность действий при первой неотложной помощи в случае обнаружения пострадавшего:

- 1) вызов скорой медицинской помощи;
- 2) немедленное освобождение от действующего опасного фактора,
- 3) оказание первой доврачебной помощи в зависимости от вида неотложного состояния,
- 4) попытаться самостоятельно доставить пострадавшего в ближайшую медицинскую организацию;
- 5) организация доставки пострадавшего в медицинскую организацию специализированным транспортом.

Правильный ответ: 2, 3, 1, 5 (УК-6)

3. Выберите правильные ответы:

Руководители предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности обязаны:

- а) оказывать содействие государственным и муниципальным организациям здравоохранения в привлечении граждан в ряды доноров
- б) предоставлять безвозмездно необходимые помещения для взятия крови
- в) беспрепятственно отпускать работника, являющегося донором в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов.

Варианты ответов: 1) а, б; 2) б, в; 3) а, в; 4) а, б, в * (УК-3)

4. Установите соответствие.

Для предупреждения дальнейшего попадания токсичного вещества в организм необходимо:

1. При отравлениях через дыхательные пути:

2. При отравлениях через рот:

3. При отравлениях через неповрежденную кожу:

А. Придать пострадавшему стабильное боковое положение на левом боку.

Б. Вынести пострадавшего из опасной зоны.

В. Промыть кожные покровы пострадавшего водой.

1) 1-Б, 2-А, 3-В*

2) 2-А, 1-Б, 3-В

3) 2-А, 1-В, 3-Б (УК-6)

5. Подберите соответствия:

а) артериальное кровотоечение	1) кровь ярко-красного цвета, изливается пульсирующей струей
б) венозное кровотоечение	2) медленное истечение крови со всей поверхности раны
в) капиллярное кровотоечение	3) кровь темно-красного цвета, изливается медленной струей

1) а-1; б-3; в-2*

2) а-3; б-2; в-1

3) а-2; б-1; в-3 (УК-3)

3 уровень:

К Вам обратилась женщина 58 лет с жалобами на резкую слабость, сухость во рту, жажду, потемнение в глазах. Из анамнеза: считает себя больной в течение нескольких месяцев, начало заболевания ни с чем не связывает. В последние полгода — плохо заживают мелкие травмы, на стопе после пореза образовалась язва, лечила самостоятельно мазями - без эффекта. Утром не успела позавтракать. Объективно: состояние средней тяжести.

Задания: выберите правильные ответы.

1. Какие действия необходимо провести ?

Варианты ответов:

А) успокоить,

Б) напоить сладким чаем,

В) проводить к врачу

2. Подумайте о предварительном диагнозе:

Варианты ответов:

А) хронический гепатит

Б) трофическая язва

В) сахарный диабет

3. Какие наиболее частые причины приводят к данному заболеванию?

Варианты ответов:

А) наследственность

Б) травмы

В) излишества в питании (легко усваиваемые углеводы)

Ответы: 1 – А, Б, В; 2 – В; 3 – А, В (УК-3).

Критерии оценки:

- «зачтено» - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

- «не зачтено» - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

3.3. Примерные ситуационные задачи, критерии оценки

Ситуационная задача 1.

Представьте себе, что Вы работаете старшей медсестрой отделения больницы и к Вам в подчинение поступает сотрудница, которая ранее работала на такой же должности, как и Ваша. Как вас следует строить деловые отношения с новой подчинённой? (УК-3)

Ситуационная задача 2

У сотрудника, который ранее давал отличные результаты, резко снизилась эффективность работы, при этом формально он выполняет свои обязанности. Чем может быть вызвана такая ситуация и как руководитель может её исправить? (УК-6)

Ситуационная задача 3.

Крупной европейской фармацевтической компании необходимо принять решение о выборе дальнейшей стратегии развития. Возможно принятие трех принципиально разных альтернативных вариантов решения этой важной управленческой проблемы.

Первый альтернативный вариант решения. Цель компании – получение максимально возможной прибыли в возможно более короткие сроки. Для этого на четверть урезается программа по созданию новых видов продукции и на 30% сокращаются расходы на маркетинговое обеспечение торговых операций.

Второй альтернативный вариант решения. Компания ставит перед собой цель обеспечить устойчивое положение в будущем. Для этого основные усилия сосредотачиваются на проведении НИОКР по созданию новых конкурентоспособных видов продукции.

Третий альтернативный вариант решения. Целью компании является сочетание обеспечения рентабельности производства в настоящее время со значительными расходами на НИОКР для создания продукции, конкурентоспособной на рынках сбыта.

Проанализируйте возможные стратегические направления развития фармацевтической компании. Какой из трех альтернативных вариантов возможного стратегического развития компании, подготовленных аналитиками, вы считаете наиболее приемлемым? (УК-3)

Ситуационная задача 4.

Медицинский персонал подвержен стрессам в силу многих причин. Установите соответствие между характером стрессоров (ролевые, карьерные, отношенческие, структурные, производственные, внеорганизационные) и следующими стрессогенными ситуациями:

- 1) высокая ответственность за здоровье и жизнь пациентов;
- 2) недостаточно хорошо организованная система коммуникаций в медицинском учреждении;
- 3) недостаточные возможности для продвижения по службе;
- 4) напряжённые отношения в семье;
- 5) сложные отношения с коллегами в отделении;
- 6) постоянная перегруженность работой (УК-3).

Ситуационная задача 5

Руководитель медицинского учреждения, получая систематически жалобы от пациентов (длинные очереди на прием, грубое отношение врачей) отдал распоряжение заместителю улучшить показатели оказания медицинской помощи. Прошло полгода, а результаты работы медицинского учре-

ждения остались прежними, количество жалоб возросло. Какие ошибки в управлении были допущены руководителем и его заместителем? (УК-6)

Алгоритм разбора задач

Этап 1. Внимательное прочтение условий ситуационной задачи, уяснение содержания вопроса или задания, приведенного в конце задачи. *Процесс прочтения может длиться по-разному, однако на этом этапе не стоит торопиться, а постараться вникнуть во все детали изучаемой ситуации.*

Этап 2. Краткое формулирование проблемы, изложенной в задаче.

Этап 3. Определение основного раздела дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретический материал из которого будет необходим для решения данной задачи.

Этап 4. Отбор теоретических положений данного раздела, которые будут использованы студентом для решения.

Этап 5. Определение других разделов дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретические положения которых также могут быть востребованы при решении данной задачи.

Этап 6. Осуществление поиска дополнительной информации применительно к условиям описанной ситуации

Этап 7. Формулировка наиболее оптимального, по мнению студента, варианта решения данной задачи. *Необходимо пояснить причины выбора данного варианта, чем он отличается от других возможных для осуществления вариантов. Данный этап крайне важен, так как направлен на развитие у будущего управленца умений обоснованно представлять и отстаивать свою точку зрения.*

2) Выпускница факультета ВСО Анна по окончанию академии была принята на должность заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом в крупной городской больнице.

Должность главной медсестры в этой больнице возглавляет специалист со средним медицинским образованием. Это грамотная главная медицинская сестра, она пользуется заслуженным авторитетом среди сотрудников больницы.

Приступив к своим обязанностям Анна, в первую очередь, пересматривает должностную инструкцию главной медицинской сестры, вносит в нее существенные изменения (без согласования с главной медсестрой), устранив главную медицинскую сестру от решения многих производственных проблем. Прекращает работу Совета медицинских сестер. Не проводит совещания со старшими медицинскими сестрами, считает, что все производственные вопросы следует решать на местах при проведении обхода.

Задание. Определите слабые стороны Анны в роли заместителя главного врача, опишите возможные последствия ее деятельности.

Пример задачи с разбором по алгоритму

Этап 1. Внимательное прочтение условий ситуационной задачи, уяснение содержания вопроса или задания, приведенного в конце задачи. *Процесс прочтения может длиться по-разному, однако на этом этапе не стоит торопиться, а постараться вникнуть во все детали изучаемой ситуации.*

Этап 2. Краткое формулирование проблемы, изложенной в задаче.

По условию задачи понятно, что необходимо определить слабые стороны Анны в роли заместителя главного врача, описать возможные последствия ее деятельности.

Этап 3. Определение основного раздела дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретический материал из которого будет необходим для решения данной задачи.

Основной раздел – «Лидерство у управлении»

Этап 4. Отбор теоретических положений данного раздела, которые будут использованы студентом для решения.

Из основного раздела может понадобиться материал о персональном менеджменте, концепция ограничений, разработанной М. Вудкоком и Д. Фрэнсисом.

Этап 5. Определение других разделов дисциплины «Лидерство в сестринском деле», теоретические положения которых также могут быть востребованы при решении данной задачи.

Потребуется материал, касающийся нормативно-правовой документации.

Этап 6. Осуществление поиска дополнительной информации применительно к условиям описанной ситуации.

Потребуется материал, касающийся нормативно-правовой документации.

Этап 7. Формулировка наиболее оптимального, по мнению студента, варианта решения данной задачи. *Необходимо пояснить причины выбора данного варианта, чем он отличается от других возможных для осуществления вариантов. Данный этап крайне важен, так как направлен на развитие у будущего управленца умений обоснованно представлять и отстаивать свою точку зрения.*

Проблемой, описанной в задаче, является наличие у Анны определенных пробелов (теоретических) в вопросах управления персоналом, а также личностных ограничений, не позволяющих ей эффективно решать производственные вопросы.

Возникновение данной проблемы может быть связано с небольшим стажем управленческой работы (условие задачи), а также наличием слабых сторон (ограничений) в роли заместителя главного врача – вполне возможно она недостаточно понимает особенности управленческого труда, не может взаимодействовать с людьми (что иллюстрируется примером устранения главной медицинской сестры от решения многих производственных вопросов).

В результате анализа было выявлено следующие слабые стороны Анны:

- *неумение влиять на людей – отказ от коллективного решения производственных проблем (прекращение работы Совета медицинских сестер);*
- *недостаточное понимание особенностей управленческого труда - можно предположить, исходя из совокупности действий Анны, описанных в задаче;*
- *слабые навыки руководства – отказ от проведения совещаний, отсутствие взаимодействия с главной медицинской сестрой;*
- *низкая способность формировать коллектив.*

Деятельность Анны может повлечь возможные неблагоприятные последствия. Изменение должностной инструкции главной медицинской сестры (без согласования с ней) может привести к нерациональному перераспределению обязанностей между заместителем главного врача по работе с сестринским персоналом и главной медицинской сестрой (это напрямую влияет на эффективность управления). Возможно, стоит предположить, что сама должностная инструкция составлена с определенными нарушениями, так как одним из пунктов, необходимых для заполнения, является подпись сотрудника об ознакомлении с данной должностной инструкцией.

Информация из условия задачи о том, что Анна устранила пользующуюся заслуженным авторитетом главную медицинскую сестру от решения многих производственных проблем, позволяет предположить, что данный поступок будет негативно воспринят сестринским персоналом больницы. Это может привести к возникновению конфликтной ситуации между Анной и членами трудового коллектива данной больницы.

Прекращение работы Совета медицинских сестер означает, что в данной больнице не будут коллегиально приниматься решения относительно деятельности среднего медицинского пер-

сонала, совершенствования сестринской помощи и многое другое, рекомендованное для выполнения в рамках деятельности Совета медицинских сестер (на основании письма МЗ СР РФ – указан в перечне нормативно-правовой документации). Однако, Совет может возобновить работу, так как решение о его деятельности принимается на общем собрании трудового коллектива медицинской организации.

Отказ от проведения совещаний со старшими медицинскими сестрами, решение вопросов на местах приведет к тому, что в данном учреждении Анной будут решаться только текущие вопросы, но не будет осуществляться планирование на перспективу.

Критерии оценки:

- «зачтено» - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

- «не зачтено» - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

3.5. Примерный перечень практических навыков, критерии оценки (УК-3, УК-6)

студент должен уметь:

1. оценивать конфликтные ситуации;
- 2.общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности;
3. разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации;
- 4.проводить анализ проблемной ситуации, требующей управленческого решения;
- 5.анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, организационную культуру учреждения;
6. мотивировать поведение людей к творческой деятельности;
7. на научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать деятельность исполнителей

студент должен владеть:

- 1.навыками самостоятельной работы с информацией (учебной, справочной, нормативно-правовой, научной);
- 2.методами эффективного управления сестринским персоналом;
- 3.навыками планирования, организации и контроля сестринской помощи;
4. методами исследовательской деятельности в управлении.

Критерии оценки:

- «зачтено» - обучающийся обладает теоретическими знаниями и владеет методикой выполнения практических навыков, демонстрирует их выполнение, в случае ошибки может исправить при коррекции их преподавателем;

- «не зачтено» - обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

3.6. Примерные темы рефератов (УК-3, УК-6)

1. Различные подходы в управлении персоналом медицинской организации.
2. Зависимость управления медицинской организацией от ее миссии.
3. Принцип разделения труда в управлении сестринским персоналом.
4. Понятие об организационных структурах медицинской организации.

5. Роль коммуникаций и передачи информации в управлении.
6. Проблемы выбора управленческих решений в медицинской организации.
7. Мотивация и стимулирование в управлении медицинской организацией.
8. Менеджер как лидер, авторитет и начальник.
9. Контроль, учет и статистика в управлении сестринским персоналом.
10. Мотивация и компенсация в управлении сестринским персоналом.

11. Стиль управления персоналом медицинской организации.
12. Оценка эффективности управления сестринским персоналом.
13. Теория управления в России.
14. Различные подходы в управлении медицинским персоналом. .
15. Организационная культура медицинской организации.
16. Методы управления медицинской организации.
17. Планирование и оперативный контроль в медицинской организации.
18. Оценка работы сестринского персонала.
19. Карьера в системе управления медицинским персоналом.
20. Оптимизация работы сестринского персонала.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все задания в работе, работа аккуратно оформлена согласно требованиям оформления письменных работ, сделаны обоснованные выводы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, обобщает материал, уверенно и правильно отвечает на вопросы преподавателя в ходе защиты работы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнено не менее 70% задания, имеются незначительные погрешности в оформлении работы, дана правильная, но неполная интерпретация выводов. Во время защиты работы обучающийся дает правильные, но неполные ответы на вопросы преподавателя, испытывает затруднения в интерпретации полученных выводов, обобщающие выводы обучающегося недостаточно четко выражены.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются значительные погрешности в оформлении работы, дана неполная интерпретация выводов, во время защиты работы обучающийся не всегда дает правильные ответы, не способен правильно и точно обосновать полученные выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа оформлена неаккуратно, с нарушением требований оформления письменных работ, неправильное обоснование выводов либо отсутствие выводов, во время защиты работы обучающийся не способен прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы, не способен сформировать выводы по работе.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Методика проведения тестирования

Целью этапа промежуточной аттестации по дисциплине «Лидерство в сестринском деле», проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины «Лидерство в сестринском деле».

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 №61 -ОД.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину «Лидерство в сестринском деле». В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины «Лидерство в сестринском деле» на последнем занятии.

Требования к помещениям и МТ средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину «Лидерство в сестринском деле».

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий 100.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы

	Вид промежуточной аттестации
	зачет
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	18
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	36
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	8
Кол-во баллов за правильный ответ	4
Всего баллов	32
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	4
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	32
Всего тестовых заданий	30
Итого баллов	100
Мин. количество баллов для аттестации	70

Описание проведения процедуры:

Тестирование является обязательным этапом зачёта, независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

Результаты процедуры:

Результаты тестирования на бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию.

При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации - зачет по дисциплине «Лидерство в сестринском деле» не выставляется. Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в ведомости в соответствующую графу.

4.2. Методика проведения приема практических навыков

Оценка уровня освоения практических умений и навыков осуществляется на основании положительных результатов текущего контроля при условии обязательного посещения всех занятий семинарского типа.

Для прохождения этапа проверки уровня освоения практических навыков обучающийся должен овладеть всеми практическими умениями и навыками, предусмотренными программой дисциплины (модуля).

4.3. Методика проведения устного собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине «Лидерство в сестринском деле», проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимся знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины «Лидерство в сестринском деле».

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 №61 -ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину «Лидерство в сестринском деле». В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины в соответствии с расписанием учебных занятий (если промежуточная аттестация проводится в форме зачета).

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину «Лидерство в сестринском деле».

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков.

Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания.

Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества во-

просов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины «Лидерство в сестринском деле» и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета и по ситуационной задаче.

Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

4.4. Методика защиты реферата

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме защиты контрольной работы, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к научно-исследовательской деятельности.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), по которой предусмотрено выполнение контрольной работы. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков.

Банк оценочных материалов включает в себя примерные темы контрольных работ. Обучающийся выбирает самостоятельно тему контрольной работы.

Описание проведения процедуры:

Законченную работу студент сдает на кафедру в бумажном и электронном виде.

Контрольная работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата.

Основанием для допуска к защите контрольной работы являются:

- оформление контрольной работы в соответствии с предъявляемыми к написанию контрольных работ требованиями

Студент заранее готовит выступление на 8-10 минут, выбирая основные моменты в работе, сохраняя при этом структуру контрольной. В выступлении следует отразить мотивы выбора темы, цель, задачи исследования, основное содержание, выводы. Подготовить мультимедийную презентацию, помогающую раскрыть основные положения работы.

Порядок защиты реферата:

1) Доклад студента. Регламент – 8-10 минут. Доклад рекомендуется знать наизусть и сопровождать иллюстрационным материалом, который способствует эффективности выступления докладчика.

Студент в своем докладе должен раскрыть следующие вопросы:

- актуальность темы, цель и задачи работы;
- состояние и особенности исследуемой проблемы;
- выводы.

2) Ответы студента на вопросы преподавателя, присутствующих.

3) Заключение преподавателя с оценкой работы по балльной системе.

Результаты процедуры:

Реферат оценивается по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и журнал учета контрольных работ.