

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 ДИСЦИПЛИНЫ** **«Менеджмент 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, утвержденный Министерством образования и науки РФ «22» сентября 2017 г., приказ № 971.
- 2) Учебный план по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 26.04.2019 г., протокол № 4.
- 3) Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г., приказ № 691н.
- 4) Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г., приказ № 608н.

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

Заведующая кафедрой        Е.А. Мухачева

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена Ученым советом социально-экономического факультета «22» мая 2019 г., протокол № 5.

Председатель Ученого совета факультета        Л.Н. Шмакова

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

Председатель ЦМС        Е.Н. Касаткин

#### **Разработчики:**

Профессор кафедры сестринского дела, юрист    И.В. Походенько

#### **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	11
Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12

## **Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**1.1. Цель изучения дисциплины «Менеджмент в сестринском деле»** состоит в овладении знаниями и профессиональными умениями по организации работы в сестринском деле и формированию навыков работы руководителей сестринских служб.

### **1.2. Задачи изучения дисциплины**

*Выпускник, освоивший программу дисциплины, готовится к решению следующих профессиональных задач:*

1. Организация работы сестринских служб различных уровней.
2. Обеспечение в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала.
3. Изучение важнейших методов и способов принятия управленческих решений.
4. Развитие умений правильного использования основных методов и средств в работе организатора сестринского дела, анализ проблемных ситуаций, совершенствование своих коммуникационных способностей, мотивация поведения людей к творческой деятельности.
5. Овладение навыками по управлению конфликтами в организации, принятию правильных управленческих решений, построению эффективных внутри- и внеорганизационных коммуникаций, по осуществлению мотивации персонала на достижение целей медицинской организации.

### **1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Менеджмент в сестринском деле» относится к блоку

Б 1. Дисциплины обязательной части.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются при изучении дисциплин: Основы сестринского дела, Общественное здоровье и здравоохранение, Медицинское право.

Является предшествующей для изучения дисциплины: Маркетинг в сестринском деле, Управление персоналом.

### **1.4. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП бакалавриата, 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)	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства	
			<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
1	2	3	4			5	6
1	ОПК-10. Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента в профессиональной деятельности	ИД ОПК 10.2. Реализует принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	реализацией принципов менеджмента в своей профессиональной деятельности	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам, реферат	Собеседование по ситуационным задачам и контрольным вопросам, тестирование
1	ПК-2 Способен выполнять сестринские манипуляции (оказывать медицинские услуги), подготавливать пациента к диагностическим процедурам, осуществлять лекарственную терапию по назначению врача; обеспечивать уход за пациентом; оказывать доврачебную помощь при неотложных и угрожающих жизни состояниях	ИД ПК 2.4 Осуществляет уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	особенностями ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам	Собеседование по ситуационным задачам и контрольным вопросам
2	ПК-5 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ИД ПК 5.2 Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	как осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	владеет методами осуществления поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	Тестирование, собеседование по контрольным	Собеседование по ситуационным задачам и контрольным вопросам

						вопро-сам	
3	ПК-6 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИД ПК 6.2. Организует и проводит аттестацию персонала	как организовать и провести аттестацию персонала	осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	навыками осуществления деятельности по оценке и аттестации персонала	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам	Собеседование по ситуационным задачам и контрольным вопросам
4	ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД ПК 7.1. Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Тестирование, собеседование по контрольным вопросам	Собеседование по ситуационным задачам и контрольным вопросам

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр - № 8
1		2	3
Контактная работа (всего)		22	22
в том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		14	14
Семинары (С)			
Лабораторные занятия (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)		50	50
В том числе:			
- Подготовка к текущему и промежуточному контролю		30	30
- Написание реферата		20	20
Вид промежуточной аттестации: <b>экзамен</b>	Контактная работа	3	3
	Самостоятельная работа	33	33
Общая трудоемкость (часы)		108	108
Зачетные единицы		3	3

### 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	ОПК-10, ПК-2, ПК-5	Менеджмент в организации. Менеджмент по обеспечению персоналом организации в целом и ее подразделений	Сущность, предмет, цели и задачи менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Функции управления. Организационные структуры управления. Мотивация деятельности в менеджменте. Деловое общение. Принятие и реализация управленческих решений. Командообразование
2	ПК-6, ПК-7	Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации в целом и по ее подразделениям	Оценка рабочих мест. Аттестация на рабочих местах. Карьерный рост персонала. Управление конфликтами в организации и в ее подразделениях

#### 3.2. Разделы дисциплины (модуля) 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	Маркетинг в сестринском деле	+	+
2	Управление персоналом	+	+

#### 3.3. Разделы дисциплины (модуля) 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	Менеджмент в организации. Менеджмент по обеспечению персоналом организации в целом и ее подразделений в частности	4	8			30	42
2	Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации в целом и по ее подразделениям	4	6			20	30
	Вид промежуточной аттестации: <b>экзамен</b>	Контактная работа					3
		Самостоятельная работа					33
	<b>Итого:</b>	<b>8</b>	<b>14</b>			<b>50</b>	<b>108</b>

### 3.4. Тематический план лекций

№ п/п	Разделы дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)
				Сем. № 8
1	2	3	4	5
1	1	Менеджмент в организации	Сущность, предмет, цели и задачи менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Функции управления. Организационные структуры управления. Особенности менеджмента в подразделениях организации. Командообразование.	2
2	1	Менеджмент по обеспечению персоналом	Мотивация деятельности в менеджменте. Деловое общение. Принятие и реализация управленческих решений. Особенности обеспечения персоналом	2
3	2	Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала в организации	Оценка рабочих мест. Особенности аттестации в современных условиях. Карьерный рост персонала. Управление конфликтами в организации	2
4	2	Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала в подразделениях	Оценка рабочих мест и аттестация на местах. Развитие персонала в подразделениях. Управление конфликтами	2
Итого:				8

### 3.5. Тематический план практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час)
				Сем. № 8
1	2	3	4	5
1	1	Менеджмент в организации	Сущность, предмет, цели и задачи менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Функции управления. Мотивация. Стимулирование. Контроль. Организационные структуры управления. Особенности менеджмента в подразделениях организации	4
2	1	Менеджмент по обеспечению персоналом	Командообразование. Мотивация деятельности в менеджменте. Деловое общение. Принятие и реализация управленческих решений. Особенности обеспечения персоналом в подразделениях. Методы управления персоналом	4
3	2	Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации в целом и по ее подразделениям	Оценка рабочих мест. Аттестация на местах. Особенности аттестации в современных условиях. Методы оценки персонала. Карьерный рост. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Уровни конфликта в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Управление конфликтами в организации и в ее подразделениях. Стресс: причины, управление стрессом	6



Итого:	14
--------	----

### 3.6. Самостоятельная работа студента

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	Менеджмент в организации. Менеджмент по обеспечению персоналом	Изучение материала	30
2		Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации в целом и по ее подразделениям	Изучение материала, написание реферата, подготовка к промежуточному контролю	20
Всего часов на самостоятельную работу:				50

3.7. Лабораторный практикум – не предусмотрен.

3.8. Выполнение курсовых работ не предусмотрено учебным планом.

#### Примерная тематика рефератов

1. Современные тенденции развития менеджмента в России и за рубежом.
2. Сравнительный анализ классических теорий менеджмента и современных подходов к управлению.
3. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
4. Научная организация управленческого труда.
5. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
6. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
7. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
8. Корпоративная культура в системе управления.
9. Организация контроля в организации.
10. Характеристика эффективного контроля.

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

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

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

**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	Маслова, Е.Л.	М.: ИТК «Дашков и К», 2018	20	-
2	Менеджмент и лидерство в сестринском деле	Двойников С.И.	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	+

**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	Камынина Н.Н.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012	-	+

2	Менеджер сестринского дела	Балаева Г.Ю. и др.	ГОУ ВПО Кировская КМА Росздрава	1	-
---	----------------------------	--------------------	---------------------------------	---	---

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

Для осуществления образовательного процесса используются:

- База данных «Российская медицина»
- Реферативный журнал «Медицина» ВИНТИ / на CD
- Кокрановская библиотека / на CD
- «Консультант врача» электронная медицинская библиотека/ на CD
- Бюллетень регистрации НИР и ОКР / на CD
- Сборник рефератов НИР и ОКР / на CD
- База данных «Гарант», «Консультант Плюс»
- Ассоциация медицинских сестер России. Режим доступа: <http://www.medsestre.ru/>.

#### 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 KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 100-149 Node 1 yearEducationalRenewalLicense от 12.07.2018, лицензии 685B-MY\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 05.05.2016 г.

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 (модулю)

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 LG22МК430Н-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	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,

	диспансер» (база практической подготовки). 1- читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	- комплект ОПТИМА 102А +монитор 17LG+мышь + клавиатура, - ноутбук SAMSUNG, информационно-меловая доска
--	---	--

## Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу. Основное учебное время выделяется на самостоятельную работу. 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 (модуля) обучающимся также необходимо освоить материал в виде написания реферата.

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:** Классические. 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 экзамену, для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала проводится 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 менеджмента в сестринском деле.

Практические занятия проводятся в виде *семинаров, собеседований, обсуждений, дискуссий, решения ситуационных задач, тестовых заданий*.

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

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

### **Самостоятельная работа:**

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины и включает подготовку к занятиям и текущему контролю.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся (под контролем преподавателя) самостоятельно проводят работу с тестовыми заданиями и ситуационными задачами. Написание реферата способствует формированию навыков использования учебной и научной литературы, глобальных информационных ресурсов. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Обучение способствует воспитанию у обучающихся навыков общения с коллективом, пациентами, коллегами. Самостоятельная работа способствует формированию должного с этической стороны поведения, аккуратности, дисциплинированности.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием и собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме устного опроса в ходе занятий, во время решения типовых ситуационных задач, тестового контроля, написания рефератов. В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестового контроля, решения ситуационных задач, устного опроса (ответы на вопросы).

Некоторые вопросы по дисциплине включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

## **Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (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 экзамен. На экзамене 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 (Приложение 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 (Приложение Б).

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев 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.

Кафедра Сестринского дела

## Приложение А к рабочей программе дисциплины

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Менеджмент в сестринском деле»

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело  
Профиль - Сестринское дело

#### Раздел 1. Менеджмент в организации

#### Тема 1.1. Сущность, предмет, цели и задачи менеджмента. Функции управления. Мотивация. Стимулирование. Контроль. Организационные структуры управления. Особенности менеджмента в подразделениях медицинской организации

**Цель:** выработка у студентов целостного представления о природе и содержании управления как вида деятельности и социального феномена, формирование навыков работы руководителя сестринских служб в здравоохранении.

**Задачи:**

- систематизировать знания об основных принципах и направлениях менеджмента в сестринском деле;
- обучить важнейшим методам принятия управленческих решений в среде медсестер и младшего медицинского персонала,
- уметь вести анализ проблемных ситуаций, анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, мотивировать поведение людей к творческой деятельности, организовывать работу исполнителей;
- совершенствовать навыки по управлению персоналом в организации, гашению конфликтов, построению эффективных внутри- и внеорганизационных коммуникаций и осуществлять мотивацию персонала к достижению целей организации.

**Студент должен знать:**

**А.** До изучения темы (базисные знания):

- 1) теоретическое понимание о сестринском деле;
- 2) базисные знания о принципах управления.

**Б).** После изучения темы:

1. Эволюцию развития управленческой мысли и основные категории менеджмента.
2. Поведение людей в организации (лидерство, конфликты).
3. Современные подходы к управлению конфликтами в организациях.
4. Принципы построения системы управления ресурсами (трудовыми, материальными) в различных организациях.
5. Принципы построения эффективных организационных коммуникаций.
6. Основные подходы к принятию управленческих решений, этапы процесса разработки рационального решения.

**Студент должен уметь:**

1. Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации.
2. Вести анализ проблемных ситуаций, требующих управленческого решения.
3. Анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, организационную культуру учреждения.
4. Мотивировать поведение людей к творческой деятельности.

5. На научной основе организовывать свою работу, определять и формулировать цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать работу исполнителей.

**Студент должен владеть:**

1. Навыками управления конфликтами в организации.
2. Лидерскими качествами.
3. Построением эффективных внутри- и внеорганизационных коммуникаций.
4. Навыками принятия управленческих решений.
5. Навыками мотивации персонала к достижению целей организации.

**Содержание занятия:**

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

1. Современные тенденции развития менеджмента в России и за рубежом.
2. Сравнительный анализ классических теорий менеджмента и современных подходов к управлению.
3. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
4. Научная организация управленческого труда.
5. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
6. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
7. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
8. Корпоративная культура в системе управления.
9. Организация контроля в организации.
10. Характеристика эффективного контроля.

**2. Беседа по теме занятия** – по контрольным вопросам.

**3. Практическая работа** – в учреждениях здравоохранения под руководством старших медицинских сестер.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы:**

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

2. Ответить на вопросы для самоконтроля.

1. Современные тенденции развития менеджмента в России и за рубежом.
2. Сравнительный анализ классических теорий менеджмента и современных подходов к управлению.
3. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
4. Научная организация управленческого труда.
5. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
6. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
7. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
8. Функции управления. Мотивация. Стимулирование. Контроль.
9. Организационные структуры управления.
10. Корпоративная культура в системе управления.
11. Организация контроля в организации.
12. Характеристика эффективного контроля.
13. Особенности менеджмента в подразделениях организации.
14. Самоменеджмент.

3. Проверить свои знания с использованием тестового контроля.

*1. Впервые научные методы в управлении применил:*

- 1) М. Вебер
- 2) А. Файоль

- 3) Ф. Тейлор\*
- 4) Э. Мэйо
- 5) М. Паркер Фоллет

2. Заслуга Э. Мэйо заключается в том, что он:

- 1) впервые применил в управлении научные методы
- 2) сформулировал принципы построения идеальной организации
- 3) создал иерархическую теорию потребностей
- 4) разработал теоретические основы концепции «человеческих отношений»\*
- 5) сформулировал идею «конструктивного конфликта»

3. Одним из связующих процессов в менеджменте является:

- 1) определение целей
- 2) контроль
- 3) коммуникация\*
- 4) мотивация
- 5) стимулирование

4 Кто из нижеперечисленных людей сформулировал 5 основных задач менеджмента:

- 1) А.Файоль\*
- 2) Ф.Тейлор
- 3) У.Урвик
- 4) Г.Фор
- 5) Э.Мэйо

5 Управленческая деятельность начинается с:

- 1) приказа по организации
- 2) целеполагания\*
- 3) составления штатного расписания
- 4) формирования бюджета
- 5) составления должностных инструкций

6. Функция организационной культуры:

- 1) укрепление дисциплины
- 2) формирование благоприятного психологического климата в организации
- 3) поддержание социальной стабильности организации\*
- 4) правильное распределение вознаграждений
- 5) создание благоприятного имиджа организации

7. Суть делегирования состоит в:

- 1) установлении приоритетов
- 2) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена\*
- 3) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- 4) доверии к своим подчиненным
- 5) поручении подчиненному принять какое-либо решение

8. Наиболее эффективный стиль руководства коллективом на этапе выработки концепции деятельности:

- 1) либеральный\*
- 2) демократический
- 3) авторитарный
- 4) демократический в сочетании с авторитарным
- 5) демократический в сочетании с либеральным



9. Управление трудовыми ресурсами принято делить на 2 направления:

- 1) набор и отбор персонала
- 2) профориентация и адаптация
- 3) определение квалификации и заработной платы
- 4) оценка трудовой деятельности и повышение квалификации
- 5) формирование и развитие трудовых ресурсов\*

10. Аттестация сестринского персонала проводится с целью:

- 1) определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
- 2) определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям\*
- 3) лицензирования профессиональной деятельности
- 4) определения разряда оплаты труда работника
- 5) переподготовки и присвоения квалификации

### Литература для подготовки к занятиям

#### 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	Маслова, Е.Л.	М.: ИТК «Дашков и К», 2018	20	-
2	Менеджмент и лидерство в сестринском деле	Двойников С.И.	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	+

#### 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	Камынина Н.Н.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012	-	+
2	Менеджер сестринского дела	Балаева Г.Ю. и др.	ГОУ ВПО Кировская КМА Росздрава	1	-

### Раздел 1. Менеджмент по управлению персоналом

**Тема 1.2. Командообразование. Мотивация деятельности в менеджменте. Деловое общение. Принятие и реализация управленческих решений. Особенности обеспечения персоналом в подразделениях. Методы управления персоналом**

**Цель:** Сформировать у студентов умения управления персоналом в здравоохранении, формирование навыков работы руководителя сестринских служб.

**Задачи:**

1. Изучить систему организации менеджмента по управлению персоналом в медицинском учреждении, основные принципы и направления менеджмента в сестринском деле.
2. Обучить важнейшим методам принятия управленческих решений и управления конфликтами в организации.

3. Уметь разрабатывать управленческие решения, вести анализ проблемных ситуаций, анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, мотивировать поведение людей к творческой деятельности, организовывать работу исполнителей.

**Студент должен знать:**

**А) до изучения темы (базисные знания):**

- Особенности поведения людей (лидерство, конфликты).
- Принципы построения эффективных коммуникаций.

**Б) после изучения темы:**

- Современные подходы к управлению конфликтами в организациях.
- Основные подходы к принятию управленческих решений.
- Этапы процесса разработки рационального решения.

**Студент должен уметь:**

- Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы организации и подразделений.
- Вести анализ проблемных ситуаций, требующих управленческого решения.
- Анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, организационную культуру учреждения.
- Мотивировать поведение людей к творческой деятельности.
- На научной основе организовывать свою работу и работу исполнителей;

**Студент должен владеть:**

- Навыками управления конфликтами.
- Лидерскими качествами.
- Построением эффективных внутри- и внеорганизационных коммуникаций.
- Навыками принятия управленческих решений.
- Навыками мотивации персонала к достижению целей организации.

**Содержание занятия:**

- 1. Вводный контроль.** Проверяется исходный уровень знаний студентов в виде контрольных вопросов:
  1. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
  2. Научная организация управленческого труда.
  3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
  4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
  5. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
  6. Корпоративная культура в системе управления.
  7. Организация контроля в организации.
  8. Характеристика эффективного контроля.
- 2. Беседа по теме занятия.**
- 3. Практическая работа** – в отделениях со старшими медсестрами.

**Задания для самостоятельной внеаудиторной работы (темы рефератов):**

1. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
2. Научная организация управленческого труда.
3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
5. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
6. Корпоративная культура в системе управления.
7. Организация контроля в организации.
8. Характеристика эффективного контроля.

## Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме

1. Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.
2. Ответить на вопросы для самоконтроля:
  1. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
  2. Научная организация управленческого труда.
  3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
  4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
  5. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
  6. Корпоративная культура в системе управления.
  7. Организация контроля в организации.
  8. Характеристика эффективного контроля.
3. Проверить свои знания с использованием тестового контроля.
  1. Созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе не способствует:
    - 1) четкая организация труда
    - 2) оптимальные подбор и расстановка кадров
    - 3) согласованность в руководстве
    - 4) низкая культура общения в коллективе\*
    - 5) правильного ответа нет
  2. Опрос экспертов в менеджменте используется как:
    - 1) система контроля качества работы
    - 2) система оценки результатов руководства
    - 3) метод прогнозирования, при котором мнения экспертов в разных областях сводятся воедино и усредняются\*
    - 4) все вышеперечисленное верно
    - 5) ничего из вышеперечисленного
  3. Успешное руководство предполагает все нижеперечисленные умения руководителя, кроме:
    - 1) определения цели, перспектив, проблем
    - 2) выделения приоритетов
    - 3) организации работы по достижению цели
    - 4) удовлетворения потребности управлять\*
    - 5) обеспечения мотивации сотрудников
  4. Метод разрешения конфликтов, предусматривающий принятие точки зрения другой стороны:
    - 1) метод принуждения
    - 2) метод уклонения
    - 3) метод сглаживания
    - 4) метод компромисса\*
    - 5) метод решения проблемы
  5. Наиболее эффективный стиль руководства коллективом на этапе выработки концепции деятельности:
    - 1) либеральный\*
    - 2) демократический
    - 3) авторитарный
    - 4) демократический в сочетании с авторитарным
    - 5) демократический в сочетании с либеральным

6. Управление трудовыми ресурсами принято делить на 2 направления:

- 1) набор и отбор персонала
- 2) профориентация и адаптация
- 3) определение квалификации и заработной платы
- 4) оценка трудовой деятельности и повышение квалификации
- 5) формирование и развитие трудовых ресурсов\*

7. Аттестация сестринского персонала проводится с целью:

- 1) определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
- 2) определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям\*
- 3) лицензирования профессиональной деятельности
- 4) определения разряда оплаты труда работника
- 5) переподготовки и присвоения квалификации

8. Количественный кадровый спрос предполагает:

- 1) создание резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
- 2) объем рабочей силы, необходимой для достижения установленных целей в конкретный плановый период\*
- 3) необходимый потенциал эффективности рабочей силы для достижения установленных целей
- 4) спрос на трудовые ресурсы на перспективу с учетом изменения экономических, технических и организационных условий
- 5) управление передвижением по службе и подготовку руководящих кадров

9 Сертификат специалиста:

- 1) способствует повышению должностного оклада специалиста
- 2) подтверждает соответствие подготовки специалиста государственным стандартам образования\*
- 3) дает медицинской сестре право на занятие частной практикой
- 4) служит документом, на основании которого присваивается квалификационная категория
- 5) повышает профессиональный уровень специалиста

10. Аттестация сестринского персонала проводится с целью:

- 1) определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
- 2) определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям\*
- 3) лицензирования профессиональной деятельности
- 4) определения разряда оплаты труда работника
- 5) переподготовки и присвоения квалификации

### Литература для подготовки к занятиям

#### 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	Маслова, Е.Л.	М.: ИТК «Дашков и К», 2018	20	-
2	Менеджмент и лидерство в сестринском деле	Двойников С.И.	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	+

## 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	Камынина Н.Н.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012	-	+
2	Менеджер сестринского дела	Балаева Г.Ю. и др.	ГОУ ВПО Кировская КМА Росздрава	1	-

### Раздел 2. Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала

**Тема 2.1. Методы оценки персонала. Оценка рабочих мест: документальное сопровождение, техника, условия, результаты. Аттестация на местах. Особенности аттестации в современных условиях. Стресс: понятие, причины. Управление стрессом. Карьерный рост. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Уровни конфликта в организации. Межличностные стили разрешения конфликтов. Управление конфликтами в организации и в ее подразделениях**

**Цель:** Выработать у обучающихся умения управлять персоналом в различных подразделениях учреждений здравоохранения, сформировать навыки работы в роли старшей медсестры подразделения.

#### **Задачи:**

1. Познакомить с основными принципами и направлениями менеджмента в сестринском деле.
2. Изучить важнейшие методы принятия управленческих решений и управление конфликтами в подразделениях медицинской организации.
3. Уметь разрабатывать управленческие решения на своем уровне, вести анализ проблемных ситуаций в подразделении, анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности.
4. Сформировать навыки мотивации поведения персонала к творческой деятельности, организации плодотворной работы исполнителей.

#### **Студент должен знать:**

**А) до изучения темы (базисные знания):**

- иметь теоретическое понимание принципов сестринского дела;
- знать особенности поведения людей в коллективе (лидерство, конфликты).

**Б) после изучения темы:**

- Современные подходы к управлению конфликтами в коллективе.
- Принципы построения эффективных организационных коммуникаций.
- Основные подходы к принятию управленческих решений, этапы процесса разработки рационального решения.

#### **Студент должен уметь:**

- Разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности работы подразделения.
- Вести анализ проблемных ситуаций, требующих управленческого решения.
- Анализировать и совершенствовать свои коммуникационные способности, организационную культуру подразделения.
- Мотивировать поведение сотрудников к творческой деятельности.

#### **Студент должен владеть:**

- Навыками управления конфликтами.
- Лидерскими качествами.
- Построением эффективных внутри- и внеотделенческих коммуникаций.
- Навыками принятия управленческих решений.
- Навыками мотивации персонала к достижению целей подразделения.

**Содержание занятия: Вводный контроль.** Проверяется исходный уровень знаний студентов в виде контрольных вопросов:

1. Современные формы и методы подготовки менеджеров первой ступени.
2. Научная организация управленческого труда в подразделении.
3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
5. Руководитель подразделения в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
6. Корпоративная культура в системе управления подразделением.
7. Организация контроля в подразделении.
8. Характеристика эффективного контроля в подразделении.

**Беседа по теме занятия.**

**Практическая работа.** Решение ситуационных задач.

**Практические задания для самостоятельной работы (темы рефератов):**

1. Современные формы и методы подготовки менеджеров первой ступени.
2. Научная организация управленческого труда в подразделении.
3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
5. Руководитель подразделения в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
6. Корпоративная культура в системе управления подразделением.
7. Организация контроля в подразделении.
8. Характеристика эффективного контроля в подразделении.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

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

2. Ответить на вопросы для самоконтроля:

1. Современные формы и методы подготовки менеджеров первой ступени.
2. Научная организация управленческого труда в подразделении.
3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
5. Руководитель подразделения в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
6. Корпоративная культура в системе управления подразделением.
7. Организация контроля в подразделении.
8. Характеристика эффективного контроля в подразделении.

3. Проверить свои знания с использованием тестового контроля.

*1. Школа человеческих отношений в управлении зародилась:*

- 1) в конце XIX столетия
- 2) в начале XX столетия
- 3) в 20-30-е годы XX столетия\*
- 4) в 50-е годы XX столетия
- 5) в 80-е годы XX столетия (ОПК-10)

2. Планирование времени включает следующие этапы:

- 1) ситуационный анализ, анализ целей, планирование целей
- 2) анализ целей, планирование целей, делегирование
- 3) ситуационный анализ, планирование целей, контроль\*
- 4) анализ целей, контроль, делегирование, ситуационный анализ
- 5) планирование целей, делегирование, мотивация (ПК-2)

3. Уровень управления организацией, вырабатывающий и проводящий политику взаимодействия с внешней средой:

- 1) низший
- 2) высший\*
- 3) средний
- 4) все уровни
- 5) правильного ответа нет (ПК-5)

4. Имидж - это:

- 1) красота
- 2) обаяние
- 3) сопереживание
- 4) манера поведения
- 5) образ\* (ПК-6)

5. Планирование в менеджменте означает:

- 1) процесс определения целей и путей их достижения
- 2) процесс построения материальной и социальной структуры организации
- 3) процесс определения или уточнения целей развития организации и ее структурных подразделений, средств их достижения, сроков и последовательности реализации и распределения ресурсов\*
- 4) процесс проверки достижения поставленных целей
- 5) процесс побуждения сотрудников к достижению целей организации (ПК-7)

6. В процессе формулирования стратегии первым шагом является:

- 1) изучение внешних факторов (внешний анализ)
- 2) критический самоанализ (внутренний анализ)
- 3) определение цели деятельности\*
- 4) составление стратегического плана
- 5) все вышеперечисленное верно (ОПК-10)

7. «Теория справедливости» объясняет мотивацию следующим образом:

- 1) люди должны вознаграждаться по затраченному труду
- 2) люди должны вознаграждаться по результату труда
- 3) люди субъективно оценивают справедливость вознаграждения за затраченные ими усилия и сопоставляют его с вознаграждением других людей\* (ПК-2)

8. Управленческое решение - это:

- 1) четкая формулировка проблемы
- 2) выбор альтернатив\*
- 3) стиль принятия решения
- 4) планирование результата
- 5) описание конечного результата (ПК-7)

9. В информационный анализ входит:

- 1) анализ методов оценки управленческой информации
- 2) оценка режима и графиков работы
- 3) анализ затрат времени на различные работы
- 4) оценка обеспеченности целей необходимыми средствами\*
- 5) оценка взаимоотношений персонала

10. Суть делегирования состоит в:

- 1) установлении приоритетов
- 2) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего

звена\*

- 3) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- 4) доверии к своим подчиненным
- 5) поручении подчиненному принять какое-либо решение

#### Литература для подготовки к занятиям

##### 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	Маслова, Е.Л.	М.: ИТК «Дашков и К», 2018	20	-
2	Менеджмент и лидерство в сестринском деле	Двойников С.И.	М.: ГОУ ВУНМЦ, 2005	78	+

##### 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	Камынина Н.Н.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012	-	+
2	Менеджер сестринского дела	Балаева Г.Ю. и др.	ГОУ ВПО Кировская КМА Росздрава	1	-

**Экзаменационное занятие.**

**Цель:** оценка знаний, умений, навыков по дисциплине и контроль освоения результатов.

Задания – см. приложение Б.



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**

**«Менеджмент в сестринском деле»**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело  
Профиль - Сестринское дело

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

Код и содержание компетенции	Индикаторы 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
ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности	ИД ОПК 10.2 Реализует принципы менеджмента качества в своей профессиональной деятельности	как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	реализацией принципов менеджмента в своей профессиональной деятельности	Р.1. Менеджмент в организации	8
ПК-2 Способен выполнять сестринские манипуляции (оказывать медицинские услуги), подготавливать пациента к диагностическим процедурам, осуществлять лекарственную терапию по назначению врача; обеспечивать уход за пациентом; оказывать доврачебную помощь при неотложных и угрожающих жизни состояниях	ИД ПК 2.4 Осуществляет уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания меди-	осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эф-	особенностями ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эф-	Р.1. Менеджмент в организации	8

		цинской и медико-социальной помощи пациенту	фektivности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	фektivности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту		
ПК-5 Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	ИД ПК-5.2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	осуществлением деятельности по обеспечению персоналом	Р.2. Менеджмент по обеспечению персоналом	8
ПК-6 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИД-6.2. Организует и проводит аттестацию персонала	как организовать и провести аттестацию персонала	осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	навыками осуществления деятельности по оценке и аттестации персонала	Р.2. Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации и по подразделениям	8
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД-7.1. Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Р.2. Менеджмент по оценке, аттестации и развитию персонала по организации в целом и по ее подразделениям	8

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

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»	для текущего контроля, реферат	для промежуточной аттестации
<b>ОПК-10. Участвует в реализации принципов менеджмента в своей профессиональной деятельности</b>						
<b>ИД 10.2 Реализует принципы менеджмента качества в своей профессиональной деятельности</b>						
Знать	Не знает, как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	Не в полном объеме знает, как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	Знает, как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности, но может ошибаться	Знает, как реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуац. задач. и к/вопр., тестирование
Уметь	Не умеет применять свои знания, чтобы реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	Частично освоено умение применять свои знания, чтобы реализовать принципы менеджмента в	Правильно использует умение применять свои знания с целью реализовать	Самостоятельно использует умение применять свои знания с целью реа-	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и к/вопросам

	тельности	своей профессиональной деятельности	принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	лизовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности		
Владеть	Не владеет навыками применения своих знаний, чтобы реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	Не полностью владеет навыками применения своих знаний, чтобы реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	Способен использовать навыки применения своих знаний с целью реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности, но есть ошибки	Владеет навыками применения своих знаний с целью реализовать принципы менеджмента в своей профессиональной деятельности	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и к/вопросам

**ПК -2. Способен организовывать сестринское дело в отделении медицинской организации по профилю медицинской помощи**

**ИД 2.4 Осуществляет уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту**

Знать	Не знает, как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Не в полном объеме знает, как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Знает, как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи па-	Знает, как осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи па-	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и к/вопросам, тестирование
-------	--	--	--	--	---	--

			циенту	циенту		
Уметь	Не умеет осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Частично освоено умение осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Правильно использует умение осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Самостоятельно использует умение осуществлять уход за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и вопросам
Владеть	Не владеет особенностями ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	Не полностью владеет особенностями ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-	Способен использовать особенности ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса,	Владеет особенностями ухода за пациентом с учетом его индивидуальных потребностей и проблем, на основе владения методами сбора и оценки данных о состоянии здоровья пациента, методологии сестринского процесса, результатов	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и вопросам

		социальной помощи пациенту	результатов оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту	оценки эффективности оказания медицинской и медико-социальной помощи пациенту		
--	--	----------------------------	---	---	--	--

**ПК -5. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом**

**ИД 5.2. Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала**

Знать	Не знает, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Не в полном объеме знает, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Знает, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, но может ошибаться	Знает, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	тестирование, собеседование по контр.вопросам	собеседование по ситуац. задачам и к/вопросам, тестирование
Уметь	Не умеет применять свои знания, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Частично освоено умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Правильно использует умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Самостоятельно использует умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и к/вопросам
Владеть	Не владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Не полностью владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Способен использовать навыки применения своих знаний, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	Владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по обеспечению персоналом	тестирование, собеседование по контрольным вопросам	собеседование по ситуационным задачам и к/вопросам

**ПК-6. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала**

**ИД 6.2. Организует и проводит аттестацию персонала**

Знать	Не знает, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Не в полном объеме знает, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Знает, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала, но может ошибаться	Знает, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	тестирование, собеседов. по контр.вопр	собеседов. по ситуац.задачам и контр.вопр., тестир-е
Уметь	Не умеет применять свои знания, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Частично освоено умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Правильно использует умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Самостоятельно использует умение применять свои знания, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	тестирование, собеседов. по контр.вопросам	собеседов. по ситуац.задачам и контр.вопросам
Владеть	Не владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Не полностью владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Способен использовать навыки применения своих знаний, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	Владеет навыками применения своих знаний, как осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	тестирование, собеседов. по контр.вопросам	собеседов. по ситуац.задачам и контр.вопросам

**ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала**

**ИД 7.1. Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

Знать	Не знает, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Не в полном объеме знает, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знает, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, но может делать ошибки	Знает, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	тестирование, собеседов. по контр.вопр.	собесед. по ситуац.задач.и контр.вопр., тестир.
Уметь	Не умеет применять свои знания,	Частично освоено умение	Правильно использует	Самостоятельно ис-	тестирование, собесед-	собеседов. по ситуац.задачам и контр.вопр.

	как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	применять свои знания, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры пер	умение применять свои знания, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры пер, но есть ошибки	пользует умение применять свои знания, как организовать и провести мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	дов. по контр.воп Р.	
Владеть	Не владеет навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Не полностью владеет навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Способен использовать навыки организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Владеет навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	тестирование, собесед. по контр.воп Р.	собеседов. по ситуац.задачам и контр.вопросам

### 3. Типовые контрольные задания и иные материалы

#### 3.1. Примерные вопросы для экзамена (ОПК-10, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7)

1. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».
2. Понятие системы. Принципы и виды систем.
3. Управленческий труд и его специфика. Разделение управленческого труда.
4. Школа научного управления и ее вклад в теорию менеджмента.
5. Классическая (административная) школа управления и ее вклад в развитие теории менеджмента.
6. Школа психологии и человеческих отношений, школа поведенческих наук (бихевиоризм) и их вклад в развитие управленческой науки.
7. Школа науки управления или количественная школа, ее вклад в развитие науки.
8. Процессный подход в менеджменте, его содержание и значение.
9. Системный подход в менеджменте, его содержание и значение.
10. Ситуационный подход в менеджменте, его содержание и значение.
11. Общая характеристика организаций и условий их успешного функционирования.
12. Внутренняя среда организации. Особенности внутренней среды в организациях здравоохранения.
13. Внешняя среда организации. Особенности внешней среды в организациях здравоохранения.
14. Социальная ответственность и этика в организациях здравоохранения.
15. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Виды организационных коммуникаций в медицине.
16. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
17. Межличностные коммуникации: барьеры и способы их преодоления в медицине.
18. Способы совершенствования организационных коммуникаций.
19. Принятие решений как связующий процесс. Виды управленческих решений.
20. Этапы принятия управленческих решений. Принятие управленческих решений в медицине.

21. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
22. Цели организации. Миссия. Стратегическое видение. Цели организаций здравоохранения.
23. Оценка и анализ внешней и внутренней среды организации. 8\ИЮТ-анализ.
24. Содержание, необходимость и особенности стратегического планирования в медицине.
25. Реализация стратегического плана. Тактика. Политика. Процедуры. Правила.
26. Организация как функция управления.
27. Организационные полномочия и ответственность. Делегирование полномочий в медицине.
28. Общая классификация организационных структур. Модель «рациональной бюрократии» Макса Вебера.
29. Линейная организационная структура.
30. Функциональная организационная структура.
31. Линейно-функциональная организационная структура в здравоохранении.
32. Дивизиональная организационная структура и ее виды.
33. Проектная организационная структура.
34. Матричная организационная структура.
35. Теория мотивации Абрахама Маслоу и ее применение в управленческой практике.
36. Теория мотивации Клейтона Альдерфера и ее применение в управленческой практике.
37. Двухфакторная модель мотивации Фредерика Герцберга и ее применение в управленческой практике.
38. Теория Мак-Клелланда и ее применение в практике управления.
39. Теория ожиданий Виктора Врума и ее применение в практике управления.
40. Теория справедливости и ее применение в практике управления.
41. Процессуальная модель Портера-Лоулера и ее применение в практике управления.
42. Контроль как функция управления. Виды и этапы контроля в здравоохранении.
43. Негативные последствия контроля и их предупреждение.
44. Формальные и неформальные группы в организациях. Хоторнский эксперимент и его значение.
45. Понятия лидерства, власти, влияния. Баланс власти в организации.
46. Власть, основанная на принуждении. Влияние через страх.
47. Власть, основанная на вознаграждении. Влияние через положительное подкрепление.
48. Экспертная власть. Влияние через разумную веру.
49. Эталонная власть. Влияние с помощью харизмы.
50. Законная (традиционная) власть. Влияние через традиции.
51. Теории лидерства (общая характеристика). Классификация стилей лидерства.
52. Поведенческий подход к лидерству. Двумерная трактовка стилей лидерства.
53. Конфликт: типы, причины, модели.
54. Управление конфликтами в организациях здравоохранения.
55. Природа стресса. Управление стрессами.

### **3.2. Примерные тестовые задания, критерии оценки**

1 уровень:

1. Область знаний и профессиональной деятельности, направленных на формирование и обеспечение достижение целей организации путем рационального использования ресурсов, называется:

- 1) бизнесом
- 2) маркетингом
- 3) предпринимательством
- 4) менеджментом\*
- 5) организацией (ОПК-10)

2. Школа человеческих отношений характеризуется управлением:

- 1) с использованием системного подхода
- 2) на основе воздействия
- 3) более чутким к человеческому фактору\*



- 4) с использованием моделирования
- 5) все перечисленное верно (ПК-2)

3. Впервые научные методы в управлении применил:

- 1) М. Вебер
- 2) А. Файоль
- 3) Ф. Тейлор\*
- 4) Э. Мэйо
- 5) М. Паркер Фоллет (ПК-5)

4. Заслуга Э. Мэйо заключается в том, что он:

- 1) впервые применил в управлении научные методы
- 2) сформулировал принципы построения идеальной организации
- 3) создал иерархическую теорию потребностей
- 4) разработал теоретические основы концепции «человеческих отношений»\*
- 5) сформулировал идею «конструктивного конфликта» (ПК-6)

5. Одним из связующих процессов в менеджменте является:

- 1) определение целей
- 2) контроль
- 3) коммуникация\*
- 4) мотивация
- 5) стимулирование (ПК-7)

6. Кто из нижеперечисленных людей сформулировал 5 основных задач менеджмента:

- 1) А.Файоль\*
- 2) Ф.Тейлор
- 3) У.Урвик
- 4) Г.Форд
- 5) Э.Мэйо (ОПК-10)

7. Управленческая деятельность начинается с:

- 1) приказа по организации
- 2) целеполагания\*
- 3) составления штатного расписания
- 4) формирования бюджета
- 5) составления должностных инструкций (ПК-2)

8. Функция организационной культуры:

- 1) укрепление дисциплины
- 2) формирование благоприятного психологического климата в организации
- 3) поддержание социальной стабильности организации\*
- 4) правильное распределение вознаграждений
- 5) создание благоприятного имиджа организации (ПК-5)

9. В информационный анализ входит:

- 1) анализ методов оценки управленческой информации
- 2) оценка режима и графиков работы
- 3) анализ затрат времени на различные работы
- 4) оценка обеспеченности целей необходимыми средствами\*
- 5) оценка взаимоотношений персонала (ПК-6)

10. Суть делегирования состоит в:

- 1) установлении приоритетов
- 2) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена\*
- 3) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- 4) доверии к своим подчиненным
- 5) поручении подчиненному принять какое-либо решение (ПК-7)

11. Единоначалие в управлении означает:

- 1) работник получает задания и отвечает за их выполнение перед одним начальником\*
- 2) авторитарный стиль руководства в организации
- 3) подчиненность всех работников одному начальнику
- 4) соответствие задач характеру полномочий работника
- 5) создание иерархий уровней управления в организации (ОПК-10)

12. Вознаграждение - это:

- 1) все то, что человек считает для себя ценным\*
- 2) сопоставление между реальными и ожидаемыми результатами
- 3) отсутствие уверенности в себе
- 4) боязнь критики за совершенную ошибку
- 5) процесс принятия решений (ПК-2)

13. Созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе не способствует:

- 1) четкая организация труда
- 2) оптимальные подбор и расстановка кадров
- 3) согласованность в руководстве
- 4) низкая культура общения в коллективе\*
- 5) правильного ответа нет (ПК-5)

14. Опрос экспертов в менеджменте используется как:

- 1) система контроля качества работы
- 2) система оценки результатов руководства
- 3) метод прогнозирования, при котором мнения экспертов в разных областях сводятся воедино и усредняются\*

- 4) все вышеперечисленное верно
- 5) ничего из вышеперечисленного (ПК-6)

15. Успешное руководство предполагает все нижеперечисленные умения руководителя, кроме:

- 1) определения цели, перспектив, проблем
- 2) выделения приоритетов
- 3) организации работы по достижению цели
- 4) удовлетворения потребности управлять\*
- 5) обеспечения мотивации сотрудников (ПК-7)

16. Метод разрешения конфликтов, предусматривающий принятие точки зрения другой стороны:

- 1) метод принуждения
- 2) метод уклонения
- 3) метод сглаживания
- 4) метод компромисса\*
- 5) метод решения проблемы (ОПК-10)

17. Наиболее эффективный стиль руководства коллективом на этапе выработки концепции деятельности:

- 1) либеральный\*
- 2) демократический
- 3) авторитарный
- 4) демократический в сочетании с авторитарным
- 5) демократический в сочетании с либеральным (ПК-2)

18. Управление трудовыми ресурсами принято делить на 2 направления:

- 1) набор и отбор персонала
- 2) профориентация и адаптация
- 3) определение квалификации и заработной платы
- 4) оценка трудовой деятельности и повышение квалификации
- 5) формирование и развитие трудовых ресурсов\* (ПК-5)

19. Аттестация сестринского персонала проводится с целью:

- 1) определения готовности специалиста к самостоятельной деятельности
- 2) определения уровня квалификации специалиста, соответствие его профессионально-должностным требованиям\*
- 3) лицензирования профессиональной деятельности
- 4) определения разряда оплаты труда работника
- 5) переподготовки и присвоения квалификации (ПК-6)

20. Количественный кадровый спрос предполагает:

- 1) создание резерва потенциальных кандидатов на все должности в организации
- 2) объем рабочей силы, необходимой для достижения установленных целей в

конкретный плановый период\*

- 3) необходимый потенциал эффективности рабочей силы для достижения установленных целей
- 4) спрос на трудовые ресурсы на перспективу с учетом изменения экономических, технических и организационных условий
- 5) управление передвижением по службе и подготовку руководящих кадров (ПК-7)

21. Сертификат специалиста:

- 1) способствует повышению должностного оклада специалиста
- 2) подтверждает соответствие подготовки специалиста государственным стандартам образования\*
- 3) дает медицинской сестре право на занятие частной практикой (ОПК-10)

2 уровень:

1. Найдите соответствие между неотложным состоянием и его 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 вмин, 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 (ОПК-10)

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

- 1) вызов скорой медицинской помощи;
- 2) немедленное освобождение от воздействующего 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 (ПК-2)

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 \* (ПК-2)

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 (ОПК-10)

5. Подберите соответствия:

а) артериальное кровотечение	1) кровь ярко-красного цвета, изливается пульсирующей струей
б) венозное кровотечение	2) медленное истечение крови со всей поверхности раны
в) капиллярное кровотечение	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 (ПК-7)

3 уровень:

- 1). *Медицинская эффективность определяется на основании следующих показателей:*
  1. Исходы лечения у выписанных пациентов (выздоровление, улучшение состояния, нормализация гемодинамических показателей, без перемен, ухудшение).
  2. Сокращение сроков лечения.
  3. Снижение частоты обострения заболеваний.
  4. Увеличение числа оздоровленных (получивших противорецидивное лечение диспансерных пациентов, часто и длительно болеющих лиц).
  5. Проведение сложных лабораторно-диагностических и инструментальных исследований без госпитализации пациента в круглосуточный стационар.
  6. Повышение затрат на обследование и лечение (ОПК-10).

*Ответ: 1, 2, 3, 4, 5.*

2). *Социальная эффективность достигается путем физического, психологического, эмоционального состояния пациента в процессе лечения, которая преимущественно основана на его субъективном общем восприятии здоровья и социально-психологических условий жизни и определяется следующими критериями:*

1. Снижение временной нетрудоспособности у лечившихся вследствие обострения заболеваний.
2. Уменьшение кратности временной потери нетрудоспособности.
3. Более быстрое возвращение пациентов к трудовой деятельности при лечении в дневном стационаре по сравнению с круглосуточным.
4. Сокращение затрат времени на стационарное лечение.
5. Степень удовлетворенности качеством организации медицинской помощи в условиях дневного стационара (по социологическим исследованиям).
6. Уменьшение психологического травмирования пациентов и членов их семей вследствие сохранения привычного суточного режима в жизни пациентов.
7. Отсутствие жалоб на лечение в дневном стационаре.
8. Удлинение сроков госпитализации (ОПК-10).

*Ответ: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.*

3). *Экономическая эффективность работы дневного стационара определяется путем расчетов отдельных экономических показателей на основании:*

1. Среднегодовых расходов на лечение пациентов (с оценкой затрат на оплату труда и начислений на неё, на медикаменты и питание, общехозяйственные расходы, коммунальные услуги и т.д.).
2. Стоимости одного койко-дня и стоимости курса лечения одного пациента.
3. Предотвращение экономического ущерба в связи с сокращением длительности временной нетрудоспособности и стоимости лечения по сравнению с лечением в круглосуточном стационаре.
4. При лечении пациентов в условиях дневного стационара достигается, помимо медико-социального эффекта также экономический, который не уступает качеству лечения в условиях стационара круглосуточного пребывания.
5. Работа дневного стационара позволяет более эффективно использовать коечный фонд, применяя менее затратные технологии.
6. Планируется использование в дневных стационарах более затратных технологий (ОПК-10).

*Ответ: 1, 2, 3, 4, 5.*

#### ***Критерии оценки:***

- «зачтено» - не менее 71% правильных ответов;
- «не зачтено» - 70% и менее правильных ответов.

### **3.3. Примерные ситуационные задачи, критерии оценки (ОПК-10)**

#### ***Ситуационная задача (ОПК-10)***

1. В приемный покой доставлена пациентка 69 лет с предварительным диагнозом: «Флегмона левой стопы. Сахарный диабет». На словах фельдшер сказала, что бабушка, похоже, слегка пьяна, т.к. от нее пахнет вином и речь несвязная. 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 пациентов.

*Вопрос: Имеется ли некорректность в поведении фельдшера и медсестры? В чем она заключается?*

2. (Продолжение) Врач, сказал, что заканчивает оформление истории болезни предыдущего пациента и после этого спустится в приемный покой.

*Вопрос: Видите ли Вы нарушения в поведении врача?*

3. (Продолжение) Спустя 15 минут через приемный покой случайно проходила главная медсестра больницы. В коридоре она обнаружила пациентку, лежащую на кушетке без сознания. Главная медсестра в громких, нелестных выражениях высказалась в адрес медсестры, одновременно требуя срочно вызвать старшую медсестру приемного покоя. Медсестра в слезах выбежала из кабинета.

*Вопрос: Усматриваете ли Вы нарушения в поведении главной медсестры ?*

4. (Продолжение) 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...

*Вопрос: В чем Вы усматриваете конфликтность ситуации ?*

5. (Заключение) В конфликте участвовали все медсестры приемного покоя и главная медсестра...

*Вопрос: В чем Вы усматриваете суть конфликта ? Ваши предложения по выходу из сложившейся ситуации и рекомендации всем участникам конфликта для улучшения качества оказания медицинской помощи пациентам. Каковы возможные последствия и меры наказания ?*

### **Ситуационная задача (ОПК-10)**

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель сестринского дела, включает:

1. Компетентность в профессиональной сфере.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка медицинских услуг, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.
6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.
8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.
9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка медицинских услуг, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.
10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.
11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

### **Задания:**

1. *Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать управленец-бакалавр сестринского дела?*
2. *Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?*
3. *Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?*
4. *Каковы условия труда на Вашем постоянном месте работы и что бы Вы хотели изменить?*
5. *Что бы Вы хотели узнать и применить в Вашей работе дополнительно в процессе дальнейшего обучения ?*

### **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 (ОПК-10, ПК-2)**

#### **Студент должен уметь:**

1. выстраивать и поддерживать рабочие отношения с другими членами коллектива;
2. соблюдать профессионально-этические требования в процессе осуществления помощи нуждающимся пациентам и их родственникам.

#### **Студент должен владеть:**

1. принципами этики и деонтологии при работе в коллективе;
2. навыками решения в коллективе возникающих проблем в соответствии с действующим законодательством.

#### **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 (ПК-2)**

1. Современные формы и методы подготовки квалифицированных менеджеров.
2. Научная организация управленческого труда.
3. Развитие и совершенствование основных качеств менеджера.
4. Полномочия и их делегирование как форма организации деятельности.
5. Руководитель в системе менеджмента (функции, обязанности, качества).
6. Корпоративная культура в системе управления.
7. Организация контроля в организации.
8. Характеристика эффективного контроля.



### **Критерии оценки:**

**Оценка «зачтено»** 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 «не зачтено»** 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 своей мысли, 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 «Менеджмент в сестринском деле», проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент 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 «Менеджмент 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 «Менеджмент в сестринском деле» на последнем занятии.

#### **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 «Менеджмент 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 экзамена, 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
	экзамен
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	30
Кол-во баллов за правильный ответ	1

Всего баллов	<b>30</b>
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	15
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	<b>30</b>
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	5
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	<b>40</b>
Всего тестовых заданий	<b>50</b>
Итого баллов	<b>100</b>
Мин. количество баллов для аттестации	70

### **Описание проведения процедуры:**

Тестирование является обязательным этапом экзамена 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 50 тестовых заданий разного уровня сложности. Время, отводимое на тестирование, составляет не более полутора академических часов на экзамене.

### **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 по дисциплине выставляется оценка «неудовлетворительно». Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в экзаменационные ведомости в соответствующую графу.

При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации выставляется оценка «неудовлетворительно». Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в экзаменационные 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 «Менеджмент в сестринском деле», проводимой в форме экзамена, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент 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 «Менеджмент 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 приказом о проведении промежуточной аттестации.

**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 «Менеджмент 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 билет с индивидуальным заданием. 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 вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины «Менеджмент в сестринском деле» и других факторов.

Собеседование проводится по вопросам билета и по ситуационной задаче.

Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные 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 реферата.

### **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 реферата в соответствии с предъявляемыми к написанию рефератов 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 2-х балльной шкале: «зачтено», «не зачтено». Оценка заносится в ведомость и журнал учета контрольных работ.

### **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.

Оценка заносится в ведомость.