

**Частное образовательное учреждение высшего образования
Новосибирский медико-стоматологический институт
ДЕНТМАСТЕР
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины**

**Б1.Б.17
МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**
по основной профессиональной
образовательной программе
высшего образования - программе бакалавриата
по направлению подготовки
34.03.01 Сестринское дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Управление и организация сестринского дела»

Квалификация
**«Академическая медицинская сестра.
(для лиц мужского пола-Академический медицинский брат)»**

форма обучения - очная

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

на 2023-2024 учебный год

Новосибирск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого совета
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»



Протокол № 1 от «27» октября 2023 г

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644);
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» (зарегистрирован Минюстом России от 01.11.2013, регистрационный № 30304);
- приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» (зарегистрирован в Минюсте России 12.11.2015 № 39696);
- приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000);
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- учебным планом на 2023-2024 учебный год по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **34.03.01 Сестринское дело**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **34.03.01 Сестринское дело** (квалификация - «Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола-Академический медицинский брат)») обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>Знает: действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;</p> <p>Умеет: использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет: навыком работы с нормативно-правовой документацией; методом оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</p>
ОПК-11	Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-11.1 Демонстрирует умение применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности	<p>Знает: основную организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности;</p> <p>Умеет: применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности;</p> <p>Владеет: методами использования организационно-управленческой и нормативной документацией в своей деятельности.</p>
		ОПК-11.2 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Знает: Организационные структуры, мероприятия по управлению персоналом. Роль медсестры-менеджера по управлению в организации, характер и содержание его труда.</p> <p>Умеет: Проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеет: Навыками планирования и осуществления мероприятиями по управлению персоналом; проектирования организационных структур, планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом, делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>

2. Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (курс)	8 семестр (4)
Виды деятельности	
лекционные занятия	36
лабораторные занятия	-
практические занятия/ семинарские занятия	36/-
практическая подготовка	-
консультация	1
самостоятельная работа	54
промежуточная аттестация	17
общая трудоемкость	144

3. Структура, тематический план и содержание учебной дисциплины

	лекционные занятия	практические занятия / практическая подготовка	самостоятельная работа	формы текущего контроля
<p>Раздел: Медицинская сестра как менеджер. Структура сестринской службы в медицинских организациях, распределение функциональных обязанностей</p>	12	12	20	тест по итогам занятия ситуационная задача / ситуационное задание / проект
<p>История развития менеджмента. Эволюция теории и практики менеджмента. Основные научные школы в области менеджмента и управленческие подходы. Законы и принципы менеджмента. Функции сестры-менеджера. Уровни управления управленческой структуры медсестринской службы. Функциональные, линейно-функциональные и др. структуры.</p> <p>Законы и принципы менеджмента. Основные функции управления. Методы управления, основные методы. Основные научные школы в области менеджмента и управленческие подходы. Организационная структура, виды организационных структур, структура сестринской службы. Функции сестры-менеджера. Основные принципы делегирования полномочий</p>				
<p>Раздел: Значение управления в сестринском деле.</p>	12	12	20	ситуационная задача / ситуационное задание / проект практическая работа
<p>Менеджмент в сестринском деле. Структура сестринской службы. Характеристика, виды стилей руководства. Отличие лидера от руководителя. Модель принятия решений руководителем. Делегирование полномочий. Виды уровней управления в организации. Управленческие решения как связующий процесс. Этапы разработки управленческого решения.</p> <p>Характеристика понятия, определение управления. Особенности управления сестринской службой. Основные понятия управления: планирование, организация, мотивация, контроль, нормирование, координация, регулирование. Оценка и анализ внутренней и внешней среды организации. Стратегическое планирование. Виды управления персоналом. Теории и модели разработки управленческих решений. Этапы планирования карьеры и принципы планирования карьеры</p>				

Раздел: Управление персоналом	12	12	14	ситуационная задача / ситуационное задание / проект
<p>Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие. Контроль как функция управления. Коммуникации как связующий управленческий процесс. Стратегическое управление, его необходимость и особенности. Стратегическое планирование в организациях: необходимость, содержание, основные подходы, значение. Набор персонала. Теория конфликта и его сущность. Характерные черты конфликта Причины конфликта. Положительные и отрицательные моменты конфликта. Управление конфликтами в сестринском деле. Природа и типы конфликтов в организации. Причины и последствия конфликтов Методы разрешения конфликтной ситуации. Адаптация персонала, обучение персонала. Понятие и сущность мотивации. Власть, влияние и лидерство</p> <p>Понятие структуры управления и факторы, ее определяющие. Контроль как функция управления. Коммуникации как связующий управленческий процесс. Стратегическое управление, его необходимость и особенности. Стратегическое планирование в организациях: необходимость, содержание, основные подходы, значение. Набор персонала. Теория конфликта и его сущность. Характерные черты конфликта Причины конфликта. Положительные и отрицательные моменты конфликта. Методы разрешения конфликтной ситуации. Причины стресса и снижение его уровня. Методы управления конфликтами в сестринских коллективах. Формальные и неформальные группы в организациях. Профессиональная адаптация, направления профессиональной адаптации. Наставничество. Теории и модели мотивации. Формы власти и влияния в организации, их преимущества и недостатки. Теории и модели лидерства.</p>				
Итого часов	36	36	54	-

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы недостаточно чётко. Решение обучающегося в целом соответствует эталонному ответу, но недостаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

Примерное задание:

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1. Укажите основные принципы организационной структуры организации.
2. Перечислите основные виды услуг в современной организации, оказываемых в рамках аутсорсинга.
3. Перечислите основные виды медицинской документации в организации.
4. Какие основные разделы Автоматизированной системы управления организацией.
5. Перечислите особенности бизнес модели стационаров в стоматологии и челюстно-лицевой хирургии.
6. Укажите особенности оказания помощи в рамках ОМС.
7. Укажите особенности оказания помощи в рамках ДМС.
8. Назовите принципиальные различия между понятиями пациента и клиента.
9. Перечислите виды преискурантов.
10. Перечислите основные постулаты внешнего маркетинга организации.
11. Перечислите основные постулаты внутреннего маркетинга организации.
12. Укажите разницу между рекламой стоматологических услуг и Виды контроля за качеством медицинской помощи.
13. Обязательное медицинское страхование. Страховой случай, страховой риск. Страховая обеспечение.
14. Субъекты и участники обязательного медицинского страхования.
15. Базовая и территориальная программа обязательного медицинского страхования.

Критерии устного ответа:

отлично – отвечает на основные вопросы правильно и четко, отвечает на дополнительные вопросы, ответ полный и развернутый;

хорошо – отвечает на основные вопросы правильно и четко, решает задачи, отвечает на дополнительные вопросы, ответ недостаточно полный и развернутый;

удовлетворительно – отвечает на основные и дополнительные вопросы неуверенно, решает задачи с ошибками, ответ недостаточно полный и развернутый;

неудовлетворительно – не отвечает на поставленные вопросы.

5. Формы промежуточной аттестации (УК-9, ОПК-11)

Примерный перечень экзаменационных вопросов:

1. Особенности организации работы главной медсестры в лечебном учреждении.
2. Особенности организации работы главной медсестры (акушерки) в учреждениях родовспоможения.
3. Особенности организации работы главной медсестры (фельдшера) станции скорой медицинской помощи.
4. Особенности организации работы главной медсестры в центральной районной больнице.
5. Организация работы главной медсестры в амбулаторно-поликлиническом учреждении.
6. Организация работы главной медсестры крупного многопрофильного стационара.
7. Организация работ, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ в ЛПУ. Расчет потребности ЛПУ в наркотических и психотропных веществах.

8. Организация работы ЛПУ в условиях ГО и ЧС.
9. Современное состояние проблемы утилизации отходов медицинского учреждения.
10. Дистанционное обучение в последипломной практике. Дистанционное обучение в сестринском деле.
11. Организация медико-санитарной помощи инкурабельными и умирающим больным.
12. Современные подходы к профилактике внутрибольничных инфекций.
13. Аттестация и сертификация среднего медицинского персонала.
14. Управление изменениями в учреждениях здравоохранения: планирование
15. Управление конфликтами и стрессами в работе руководителя сестринской службы ЛПУ.
16. Мотивация и научная организация труда сестринского персонала ЛПУ.
17. Роль специалистов сестринского дела в сохранении и укреплении здоровья населения.
18. Организация маркетинговой работы в учреждениях здравоохранения.
19. Трудовая дисциплина. Трудовые споры. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в урегулировании трудовых споров.
20. Основные принципы организации экспертизы качества сестринской помощи.
21. Психология профессионального общения, медицинская этика и деонтология в работе специалиста по управлению сестринской деятельностью.
22. Исчисление пенсий. Порядок исчисления пенсий работникам здравоохранения, отдельными категориями средних медицинских работников.
23. Правовое регулирование предпринимательства в здравоохранении и частной медицинской практики.
24. Обучение и переподготовка персонала. Роль специалиста по управлению сестринской деятельностью в повышении квалификации персонала.
25. Организация сестринского дела в многопрофильном медицинском учреждении.
26. Стандарты качества медицинской помощи. Стандарты сестринского дела.
27. Организация дополнительного лекарственного обеспечения в РФ.
28. Профессиональные права и обязанности мед. работников.
29. Телемедицина и ее возможность.
30. Основные права и обязанности граждан в области охраны здоровья.
31. Правовое регулирование в сфере здравоохранения.
32. Административная ответственность мед. работников.
33. Конкуренция на рынке медицинских товаров и услуг. Конкурентные преимущества и конкурентоспособность.
34. Деятельность сестры-руководителя по организации и обеспечению рабочего места персонала.
35. Трансплантация органов и тканей, правовое регулирование.
36. Принципы ценообразования медицинских и сервисных услуг учреждения здравоохранения.
37. Источники финансирования медицинской деятельности в РФ.
38. Аккредитация и лицензирование учреждений здравоохранения.
39. Методы предоставления сестринского ухода.
40. Организация маркетинговой работы в ЛПУ.
41. Нормирование труда среднего и младшего медицинского персонала.
42. Научные исследования и их внедрение в сестринскую практику.
43. Ценообразование на медицинские услуги и товары.
44. Планирование в деятельности руководителя сестринской службы ЛПУ.
45. Функции специалиста по организации (управлению) сестринской деятельностью.

Критерии оценки на экзамене:

«отлично» - обучающийся получает при наличии полного и правильного изложения материала на вопросы, предложенные на экзамене. Ответ строится в определенной логической последовательности, грамотно, ответ самостоятельный; продемонстрировано умение

аргументировать свои ответы, свободное владение специальной терминологией; показана широта эрудиции и информированности о современных тенденциях в рамках изучаемой проблематики. При ответе на все вопросы были даны правильные ответы.

«хорошо» - обучающийся получает при наличии полного и правильного изложения материала на вопросы, предложенные на экзамене. Ответ строится в определенной логической последовательности, грамотно, ответ самостоятельный, при этом в ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные затруднения в формулировке выводов. При ответе были допущены затруднения в ответах на поставленные вопросы.

«удовлетворительно» - обучающийся получает, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала на вопросы, предложенные на экзамене, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения учебного материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании специальной терминологии. После нескольких уточняющих и наводящих вопросов преподавателя студент показывает способность исправить эти ошибки.

«неудовлетворительно» - обучающийся получает, если при ответе на экзамене использовались недействующие нормативы, ответ дан с принципиальными ошибками, в том числе в знаниях теоретических положений, выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков последовательного изложения материала; нет обобщений и выводов в полном объеме.

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

А) Перечень основной учебной литературы:

1. Бурковская, Ю. В. Менеджмент в сестринском деле: учебник / Бурковская Ю. В. , Гажева А. В. , Иванов А. В. , Камынина Н. Н. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. Прототи Электронное издание на основе: Менеджмент в сестринском деле : учебник / Ю. В. Бурковская, А. В. Гажева, А. В. Иванов, Н. Н. Камынина [и др.]. - - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 880 с.: ил. - 880 с. - ISBN 978-5-9704-4926-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449264.html>;
2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 960 с. - ISBN 978-5-9704-2780-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970427804.html>.

Б) Перечень дополнительной учебной литературы:

1. Организация и технология нормирования труда в здравоохранении [Электронный ресурс] / Шипова В.М. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 312с. Прототип Электронное издание на основе: Организация и технология нормирования труда в здравоохранении / В. М. Шипова ; под ред. Р. У. Хабриева. // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970432525.html>;

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<https://www.minobrnauki.gov.ru/> (Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации);

<https://www.rosminzdrav.ru/> (Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации);

<http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/> (Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

<http://www.nisca.ru/> (Официальный сайт Национального аккредитационного агентства в сфере образования);

а) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://window.edu.ru/window/library> (Федеральный портал. Российское образование);

www.cir.ru/index.jsp (Университетская информационная система России);

<http://diss.rsl.ru> (Российская государственная библиотека. Электронная библиотека диссертаций);

www.scsml.rssi.ru (информационные ресурсы центральной научной медицинской библиотеки);

<http://www1.fips.ru> (информационные ресурсы Роспатента);

<http://www.studmedlib.ru> (электронная библиотека медицинского ВУЗа)

б) электронно-библиотечная система (ЭБС):

Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ	http://www.rosmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант врача»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»
	http://www.studmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»

8 Методические материалы для обучающихся (студентов) по освоению дисциплины

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется,

исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к лабораторным/ практическим/ семинарским/ методическим/ клиническим практическим занятиям

Обучающийся (студент) должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

- 1-й - организационный,
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Вторым этапом включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое

представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студенты) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Методические рекомендации обучающемуся (студенту) по написанию доклада

Для выступления обучающимся (студентом) на семинарском занятии, как правило, подготавливается доклад, который по объёму не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуются найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличит вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами и работа будет вполне содержательной.

Следующий вопрос, который может возникнуть: где достать необходимую информацию? Самый легкий и неправильный путь - в «Интернете». Бесспорно, в сети содержится много информации на любую тему, но, следует иметь в виду, что из-за массовой доступности, материал может быть использован другими и в итоге может получиться два, а то и три одинаковых доклада. Поэтому, чтобы не выполнять задание дважды, лучше ответственно подойти к вопросу. И потом, индивидуальный подход, и самостоятельное изучение литературы позволит овладеть дополнительными знаниями, которые могут быть использованы в будущем. Человек больше воспринимает информации, если он её переписывает, соответственно и больше сохраниться в памяти.

Итак, чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

- Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

- Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажет на подготовленности обучающегося (студента). В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

- Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

- Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

Г) Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Самостоятельная работа обучающегося (студента), в том числе под руководством преподавателя, предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой. Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Д) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося (студента)

Самостоятельная работа обучающегося (студента) под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых обучающийся (студент), руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие обучающегося (студента) и преподавателя приобретает вид сотрудничества: обучающийся (студент) получает непо-

средственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль. Познавательная деятельность обучающегося (студента) при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для него опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых обучающемуся (студенту) ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов и других видов письменных работ и заданий.

Е) Подготовка обучающегося (студента) к текущему и промежуточному контролю
Изучение дисциплины **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (квалификация - «Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола-Академический медицинский брат)»); заканчивается определенными типами (**Основные** (текущий, промежуточный), **Дополнительные** (предварительный, рубежный (модульный), резидуальный (контроль остаточных знаний))); методами (устный контроль, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем) и формами (**Устные** (собеседование, коллоквиум, зачёт, экзамен, и др.), **Письменные** (тест, контрольная работа, реферат, отчёты по научно-исследовательской работе (НИРС) и др.), **Технические средства** (программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания и др.), **Информационные системы и технологии** (электронные обучающие тесты, электронные аттестующие тесты, электронный практикум, и др.)) контроля, установленными **разделами 3. и 5.** рабочей программы дисциплины.

Требования к организации подготовки к текущей и промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра. При подготовке к промежуточной аттестации обучающегося (студента) должен быть учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачётно-экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося (студента) возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся (студент) должен чётко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, исключая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Организацией установлен перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (квалификация - «Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола-Академический медицинский брат)»); форма обучения – очная) по ряду параметров, а именно:

а) по решаемым педагогическим задачам:

- средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, обучающие системы, системы контроля знаний);
- средства практической подготовки (задачники, практикумы, тренажеры);
- вспомогательные средства (энциклопедии, словари, хрестоматии, презентации, видеофрагменты, видеофильмы);

б) по функциям в организации образовательного процесса по дисциплине:

- информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники);
- интерактивные (электронная почта, электронные телеконференции);
- поисковые (каталоги, поисковые системы);

в) по типу информации:

- электронные и информационные ресурсы с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, задачники, тесты, словари, справочники, энциклопедии, периодические издания, программные и учебно-методические материалы);
- электронные и информационные ресурсы с визуальной информацией (коллекции: фотографии, портреты, иллюстрации, видеофрагменты процессов и явлений, видеоэкскурсии; схемы, диаграммы);
- электронные и информационные ресурсы с аудиоинформацией (звукозаписи голоса, дидактического речевого материала);
- электронные и информационные ресурсы с аудио-и видеоинформацией (аудио-и видео записи);
- электронные и информационные ресурсы с комбинированной информацией (учебники, учебные пособия, первоисточники, хрестоматии, задачники, энциклопедии, словари, периодические издания);

г) по формам применения ИКТ в образовательном процессе:

- аудиторные;
- внеаудиторные;

д) по форме взаимодействия с обучаемым (студентом):

- технология асинхронного режима связи - «offline»;
- технология синхронного режима связи - «online».

Образовательный процесс по дисциплине **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ** поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды организации, обеспечивающей:

- доступ обучающегося (студента) к учебному плану, рабочей программе дисциплины **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**, к изданиям электронной библиотечной системы (www.rosmedlib.ru) и электронным образовательным ресурсам, указанным в конкретной рабочей программе дисциплины;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы высшего образования в части

дисциплины **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ** обучающимся (студентом);

- формирование электронного портфолио обучающегося (студента), в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды организации обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих.

ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (подлежащим ежегодному обновлению), а именно: Microsoft, Coral, Licasoft, Trend Micro, Kaspersky Endpoint Security, Nemoco Software, TeamViewer GmbH, АБВУУ, Acronis Backup Standart.

Для реализации дисциплины **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ** организация применяет **СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**, а именно: ADOBE ACROBAT READER DC (<http://acrobat.adobe.com>), IRFANVIEW (<http://www.irfanview.com>), VLCMEDIA PLAYER (<http://www.videolan.org>), K-lite Codec Pack (<http://codecguide.com>).

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ (В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫМ РЕФЕРАТИВНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ) (свободный доступ): <https://www.elsevier.com/>, <http://www.elsevierscience.ru/>, <https://www.scopus.com/>, <https://www.sciencedirect.com/>, <https://unu.edu/publications/>, <https://europemc.org/>, <https://agingportfolio.org/>, <http://www.handbooks.ru/>, <https://academic.oup.com/>, <https://medlineplus.gov/>;

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

Гарант, КонсультантПлюс.

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

Перечень материально-технического обеспечения см Приложение № 1

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))

Содержание дисциплины **Б1.Б.17 МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**, как обязательного компонента разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (квалификация - «Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола - Академический медицинский брат)»); форма обучения – очная) и условия организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))* определяются адаптированной программой специалитета, а для инвалида также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (квалификация - «Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола - Академический медицинский брат)»); форма обучения – очная) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))*.

В целях доступности получения высшего образования по указанной выше программе бакалавриата инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию таких обучающихся (студентов)*) организацией обеспечивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (студентов), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (студенту) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося (студента), являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (наличие мониторов с возможностью трансляции субтитров);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (студентов) в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающегося (студента) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента)*) может быть организовано как совместно с другими обучающимися (студентами), так и в отдельных группах.

При получении высшего образования по указанной выше программе бакалавриата обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента)*) предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Приложение № 1 к рабочей программе учебной дисциплины «Менеджмент в сестринском деле»
(специальность – 34.03.01 Сестринское дело)

Менеджмент в сестринском деле	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 1):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Проектор; Интерактивная доска</p>	630102, Новосибирская область, Городской округ город Новосибирск, город Новосибирск, улица Большевикская, здание 35 (86,3 кв.м., этаж 1, помещение № 1)	Аренда	Зайцева Инга Николаевна Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилого помещения № ИХ/3-144 от 01.08.2023 с приложением срок действия Договора аренды нежилого помещения: с 01.08.2023 по 30.06.2024
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 001):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника;</p>	630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (28,1 кв.м., этаж 2, помещение № 14)	Аренда	Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 11.04.2023 по 10.03.2024

	<p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Шкаф для хранения приборов, наглядных пособий, учебно-методической документации;</p> <p>Флипчарт;</p> <p>Проектор</p>				
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 012):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Шкаф для хранения приборов, наглядных пособий, учебно-методической документации;</p> <p>Принтер со сканером</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 2 этаж (17,3 кв.м., этаж 2, помещение № 6)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23 от 10.04.2023 с приложениями</p> <p>срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинар-</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23</p>

	<p>ского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования</p> <p>(аудитория № 011):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Телевизор; Принтер со сканером; Шкафы для хранения приборов, наглядных пособий, учебно – методической документации; Демонстрационные наборы костей, скелет человека, скелет туловища; Набор костей черепа, оси вращения суставов; Пластинаты внутренних органов; Учебно-наглядные пособия внутренних органов и систем человека</p>	<p>Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (16,2 кв.м., этаж 2, помещение № 2)</p>		<p>«Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>от 10.04.2023 с приложениями</p> <p>срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Лаборатория, оснащенная специализированным оборудованием, техническими средствами обучения, расходными материалами для проведения учебных занятий семинарского типа, предусмотренных образовательной программой</p> <p>(аудитория № 008):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся;</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (15,6 кв.м., этаж 2,</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23 от 10.04.2023 с приложениями</p>

	<p>Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Средства индивидуальной защиты (маски, перчатки, щитки); Мойка; Шкаф; Стол рабочий; Контейнер для приготовления дезрастворов и замачивания; Тазы; Зонды для дуоденального и желудочного зондирования; Эндотрахеальные трубки; Зажимы; Набор для ПХО раны; Ножницы; Пинцеты; Тонометр; Лампа (облучатель) бактерицидная для помещений</p>	<p>помещение № 3б)</p>			<p>срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Лаборатория, оснащенная специализированным оборудованием, техническими средствами обучения, расходными материалами для проведения учебных занятий семинарского типа, предусмотренных образовательной программой (аудитория № 009): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника;</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (15,6 кв.м., этаж 2, помещение № 3в)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23 от 10.04.2023 с приложениями срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>

	<p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Средства индивидуальной защиты (маски, перчатки, щитки);</p> <p>Мойка;</p> <p>Шкаф;</p> <p>Стол рабочий;</p> <p>Контейнер для приготовления дезинфицирующих растворов и замачивания;</p> <p>Тазы;</p> <p>Зонды для дуоденального и желудочного зондирования;</p> <p>Эндотрахеальные трубки;</p> <p>Зажимы;</p> <p>Набор для ПХО раны;</p> <p>Ножницы;</p> <p>Пинцеты;</p> <p>Тонометр;</p> <p>Лампа (облучатель) бактерицидная для помещений</p>				
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>(аудитория № 004):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (13,9 кв.м., этаж 2, помещение № 23)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Шеплев Борис Валентинович</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением</p> <p>срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>

	<p>доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Принтер со сканером</p>				
	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 005):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Монитор для компьютера;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Шкаф книжный;</p> <p>Принтер со сканером</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (14,2 кв.м., этаж 2, помещение № 24)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Шеплев Борис Валентинович</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением</p> <p>срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет главной медицинской сестры:</p> <p>Стол рабочий - 1 шт.;</p> <p>Стул - 2 шт.;</p> <p>Компьютер - 1 шт.;</p> <p>Монитор Samsung - 2 шт.;</p> <p>Шкаф для хранения документов - 2 шт.;</p> <p>МФУ Kyocera ECOSYS M2040dn - 1 шт.</p>	<p>630090, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Академика Коптюга, дом 11 (9,0 кв.м., помещение № 5)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Академия»</p>	<p>Договор № 1/Б-сд от 25.10.2023 об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между Образовательной организацией и Медицинской организацией, осуществляющей деятельность</p>

					в сфере охраны здоровья, с приложениями №№ 1-4; срок действия договора - 5 лет
	<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет старшей медицинской сестры:</p> <p>Стол рабочий - 1 шт.;</p> <p>Стул - 2 шт.;</p> <p>Компьютер - 1 шт.;</p> <p>Монитор Samsung - 1 шт.;</p> <p>Шкаф для хранения документов - 2 шт.;</p> <p>МФУ Kyocera ECOSYS M2040dn - 1 шт.</p>	630082, Новосибирская область, г. Новосибирск, улица Дуси Ковальчук, дом 252/1 (7,0 кв.м., помещение № 6)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью « ДЕНТАЛ-СЕРВИС ЗАЕЛЬЦОВСКИЙ »	<p>Договор № 3/Б-сд от 25.10.2023</p> <p>об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между Образовательной организацией и Медицинской организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, с приложениями №№ 1-4; срок действия договора - 5 лет</p>
	<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет главной медицинской сестры № 8:</p> <p>Стол рабочий - 2 шт.;</p> <p>Стул - 2 шт.;</p> <p>Компьютер - 2 шт.;</p> <p>Монитор Samsung - 2 шт.;</p> <p>Шкаф для хранения документов - 2 шт.;</p> <p>МФУ Kyocera ECOSYS M2040dn - 1 шт.;</p>	630055, Новосибирская область, город Новосибирск, улица Героев Труда, дом 4 (9,4 кв.м., помещение № 9)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью « Дентал-сервис »	<p>Договор № 5/Б-сд от 25.10.2023</p> <p>об организации практической подготовки обучающихся, заключаемый между Образовательной организацией и Медицинской организацией,</p>

	Сейф - 1 шт.				осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, с приложениями №№ 1-4; срок действия договора - 5 лет
	<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет старшей медицинской сестры:</p> <p>Стол рабочий - 2 шт.;</p> <p>Стул - 2 шт.;</p> <p>Компьютер - 2 шт.;</p> <p>Монитор Samsung - 2 шт.;</p> <p>Шкаф для хранения документов - 2 шт.;</p> <p>МФУ Kyocera ECOSYS M2040dn - 1 шт.;</p> <p>Сейф - 1 шт.</p>	630008, Новосибирская область, г. Новосибирск, улица Сакко и Ванцетти, дом 77 (10,5 кв.м., помещение № 454)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответствен- ностью «КЛИНИКА ХИ- РУРГИИ ЛИЦА И СТОМА- ТОЛОГИИ ДЕН- ТАЛ-СЕРВИС»	Договор № 6/Б-сд от 25.10.2023 об организации практической подготовки обу- чающихся, за- ключаемый между Образовательной организацией и Медицинской организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, с приложениями №№ 1-4; срок действия договора - 5 лет