

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 11:28:32
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО

УТВЕРЖДАЮ



И.о. проректора по учебной работе

РПД

А. А. Цыглин

24 » *мая* 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

Направление подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение

Направленность (магистерская программа) «Управление медицинской организацией»

Форма обучения

очная

Срок освоения ООП

2 года

Курс 1

Семестр 2

Контактная работа — 72 часа

Экзамен 2 семестр -36 часов

Лекции — 16 часов

Всего 180 часов

Практические занятия — 56 часа

(5 зачетных единиц)

Самостоятельная работа — 72 часа

Уфа

2022

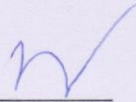
2022

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» в основу положены:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) ФГОС ВО по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2017 №485,
- 3) Учебный план подготовки кадров высшей квалификации в магистратуре по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (профиль – Управление медицинской организацией), утвержденный Ученым Советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от «25» мая 2021 г., протокол №6

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» одобрена на заседании кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, от «24» мая 2022 г., протокол №8

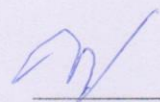
Заведующий кафедрой д.м.н.


(подпись)

Р.Я. Нагаев
ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» одобрена УМС по программам бакалавриата и магистратуры от «21» июня 2022г., протокол № 1.

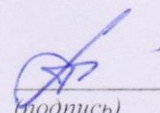
Председатель УМС
по программам
бакалавриата и магистратуры


(подпись)

К.В. Храмова

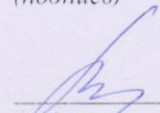
Разработчики:

Профессор кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, д.м.н., профессор


(подпись)

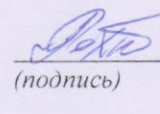
С.Г. Ахмерова

Доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, к.м.н.


(подпись)

Г.Х. Ахмадуллина

Доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения ИДПО, к.м.н.


(подпись)

А.С. Рахимкулов

Содержание рабочей программы

	Стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Вводная часть	4
3. Основная часть	9
3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	9
3.2. Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении	10
3.3. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля	11
3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)	11
3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)	12
3.6. Лабораторный практикум	13
3.7. Самостоятельная работа обучающегося	13
3.8. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)	15
3.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)	16
3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)	19
3.11. Образовательные технологии	20
3.12. Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	20
4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) - магистратура по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2017 г. № 485.

Программа дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (профиль – Управление медицинской организацией) формирует компетенции специалиста в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обязательные при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки кадров высшей квалификации в магистратуре и обеспечивающих решение профессиональных задач в области общественного здравоохранения в процессе осуществления всех видов профессиональной деятельности.

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины.

Цель освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» состоит в овладении знаниями в области управления и менеджмента, а также принципами управленческой деятельности по руководству медицинскими организациями, повышения качества предоставляемых населению медицинских услуг.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися знаний в области современного менеджмента и делового администрирования в медицинских организациях;
- ознакомление магистрантов с особенностями документооборота в медицинских организациях;
- обучение магистрантов разработке и применению стратегического и оперативного планирования как одной из основных функций менеджмента;
- изучение обучающимися совокупности методов принятия решения в условиях определенности, неопределенности и риска;
- освоение обучающимися методами диагностики организационной структуры, ее оценки во взаимосвязи с эффективностью деятельности организаций здравоохранения;
- освоение обучающимися методами оценки внешней и внутренней среды организации, используя современные средства диагностики организаций здравоохранения;
- развитие у магистрантов навыков делового администрирования, осуществления коммуникаций и межличностного общения в деловой среде;
- развитие у магистрантов навыков эффективного управления и способности к принятию обоснованных управленческих решений в сфере управления медицинскими организациями;
- формирование навыков изучения научной литературы, официальных статистических сборников.

2.2. Место учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» в структуре ООП по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (профиль – Управление медицинской организацией)

2.2.1. Учебная дисциплина «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» относится к базовой части учебного плана программы магистратуры «Общественное здравоохранение» (профиль – Управление медицинской организацией). Изучение её базируется на следующих дисциплинах: обществоведение, история.

2.2.2. Для изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» обучающийся должен по дисциплине Обществоведение:

Знать общественное устройство государства, виды деятельности, правовое регулирование общественных отношений, основы взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина,

Владеть способами познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимыми для участия в жизни гражданского общества и государства;

Уметь получать и критически осмысливать социальную (в том числе экономическую и правовую) информацию, анализировать, систематизировать полученные данные;

Сформировать компетенции анализа информации на основе метода критического мышления, анализа и синтеза; способности и готовности к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.

Для изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» обучающийся должен по дисциплине История:

Знать понятийный аппарат исторического знания и приемы исторического анализа для раскрытия сущности и значения событий и явлений прошлого и современности в курсах всеобщей истории;

Владеть практическими навыками поиска необходимой информации в одном или нескольких источниках, отбирать ее, группировать, обобщать; сравнивать данные разных источников, выявлять их сходство и различия, время и место создания;

Уметь применять исторические знания для раскрытия причин и оценки сущности современных событий; понимать культурное многообразие мира, проявлять уважение к культуре своего и других народов, относиться к толерантности как норме осознанного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов мира;

Сформировать компетенции способности и готовности к сотрудничеству с коллегами, сотрудниками, подчиненными, в коллективной работе, освоение основ межкультурного взаимодействия на рабочем месте, в повседневной жизни и продуктивное взаимодействие с другими людьми в профессиональной сфере и социуме

2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания данной дисциплины:

1. организационно-управленческий;
2. научно-исследовательский.

2.3.2. Изучение учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК), обязательных профессиональных (ПКО), профессиональных (ПК) компетенций

Универсальные компетенции (УК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов.</p> <p>УК-1.2. Идентифицирует, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации.</p> <p>УК-1.3. Формулирует цели и рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.</p> <p>УК-1.4. Выдвигает версии решения проблемы, формулирует гипотезы, стратегию действий.</p> <p>УК-1.5.</p>		<p>Формулировать цели и рассматривать различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.</p> <p>Выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, стратегию действий.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Тестирование</p>

		Обосновывает целевые индикаторы и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.			
2	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2. Планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения.</p> <p>УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности, несет личную ответственность за результаты.</p> <p>УК-3.4. Демонстрирует способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества.</p> <p>УК-3.5.</p>		<p>Планировать и организовывать работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения.</p> <p>Формулировать общее решение, уметь разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных сторон.</p>	Собеседование Тестирование

		<p>Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.</p> <p>УК-3.6. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных</p>			
3	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p> <p>УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей</p>		<p>Формулировать цели собственной деятельности, определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p>	<p>Защита ВАР</p>

		профессиональной деятельности.			
--	--	--------------------------------	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Индекс трудовой функции и ее содержание Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности		Применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности	Собеседование Тестирование Защита ВАР

Профессиональные компетенции (ПК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	ПК-2. Способность и готовность к управлению процессами, обеспечивающими качество медицинской помощи, к использованию маркетинговых технологий в области общественного	ПК-2.1. Демонстрирует готовность к деятельности по управлению процессами, обеспечивающими качество медицинской помощи ПК-2.2. Демонстрирует готовность к использованию		Демонстрировать готовность к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	Собеседование Тестирование Решение ситуационных задач

	здоровья и здравоохранения	маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения			
2	ПК-6. Способность и готовность к управлению медицинской организацией	ПК-6.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами медицинской организации, взаимодействию с другими организациями ПК-6.2. Демонстрирует готовность организации деятельности медицинской организации стратегическому планированию, обеспечению развития медицинской организации	к	к	Собеседование Тестирование Решение ситуационных задач
				Демонстрировать готовность к организации деятельности медицинской организации к стратегическому планированию, обеспечению развития медицинской организации	

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры
		№ 3
		Часов
Контактная работа (всего), в том числе:	72	72
Лекции (Л)	16/0,44	16
Практические занятия (ПЗ)	56/1,55 з.е.	56
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:	72/2 з.е.	72
Подготовка к занятиям (ПЗ)	24/0,66	24
Подготовка к текущему контролю (ПТК))	24/0,66	24

Подготовка к промежуточному контролю (ППК))		24/0,66	24
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	-	-
	экзамен (Э)	36/1 з.е.	36
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	180	180
	ЗЕ	5	5

3.2. Разделы учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении.

№ п/п	№ компетенции/ трудовой функции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов и подразделов)
1	Управление ресурсами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями УК-1, УК-6, УК-3	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Лидерство и персональный менеджмент
2	Организация деятельности медицинской организации ОПК-3	Основы управления и менеджмент в здравоохранении Деловое администрирование в здравоохранении	Организационные процессы и функции менеджмента Административная деятельность и кадровая политика
3	Стратегическое планирование, обеспечение развития медицинской организации ПК 2, ПК 6	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	Принятие решений в управлении

3.3. Разделы учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении», виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, в т.ч. самостоятельная работа обучающихся (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ПЗ	СРО	Контроль	всего	
1	2	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	10	38	36	18	102	1.устный опрос 2.тестирование 3. ситуационные задачи
2	2	Деловое администрирование в здравоохранении	6	18	36	18	78	1.устный опрос 2.тестирование
		Итого	16	56	72	36	180	

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр 2/ к-во часов
1	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	10
1.1	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Введение в менеджмент. Сущность организации и управления. Эволюция теории и практики менеджмента. Принципы управления в современных концепциях менеджмента. Системный и ситуационный подходы к управлению. Особенности управления в социальной сфере, в медицинских организациях. Цели, процесс и методы управления. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация. Делегирование полномочий.	4
1.2	Организационные процессы и функции менеджмента Организационные процессы и функции менеджмента. Постановка задач, организация, координация и контроль деятельности подчиненных. Культура организации, ее значение для деятельности организации. Понятие имиджа и репутации организации. Понятие корпоративной культуры.	2
1.3	Принятие решений в управлении Решение, процесс принятия решения в управлении организацией. Цикл управленческого решения. Организационные решения и управленческие функции. Программированные и непрограммированные решения. Уровни принятия управленческих решений. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация как функции управления. Их осуществление	2
1.4	Лидерство и персональный менеджмент Формы власти и стили руководства. Формы власти и влияния, их сравнительная характеристика. Источники власти в организации. Баланс власти в организации. Природа и определение понятия лидерства. Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Обзор теорий лидерства. Подходы к изучению лидерства в организации. Типы	2

	лидеров. Лидерство и руководство организацией. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный, (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.	
2	Деловое администрирование в здравоохранении	6
2.1	Информационные потоки в организации Структура информационных потоков. Коммуникационные сети. Коммуникации, общение и стиль управления. Система организационного общения.	2
2.2	Делопроизводство в административной деятельности Документооборот в организации. Документы, определение, классификация и функции. Юридическое значение документа. Виды документов и их подготовка. Требования к оформлению документов.	2
2.3	Административная деятельность и кадровая политика Сущность кадровой политики в организации. Цели администрации по использованию персонала и условия их достижения. Организационная структура управления персоналом. Взаимосвязь кадровой политики и миссии организации.	2
	итого	16

3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

№ п/п	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС и формы контроля	Семестр 2/ Объем, в часах
1	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	16
1.1	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Методика SWOT-анализа организации.	8
1.2	Организационные процессы и функции менеджмента Рамочный подход к формированию и совершенствованию организационной культуры. Вхождение человека в организацию. Группы и их значимость. Взаимодействие отдельных лиц и группы. Командный подход в управлении	10
1.3	Принятие решений в управлении Подходы к принятию решений, их сравнительная характеристика (интуитивный, основанный на суждениях, рациональный). Цикл управленческого решения: процесс принятия решения, реализация решения, контроль решения. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений. Риск-менеджмент в здравоохранении	10
1.4	Лидерство и персональный менеджмент Персональный менеджмент. Понятие, определение, способы оценки и самооценки. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Моделирование системы персонального менеджмента. Методы повышения эффективности управления временем (тайм-менеджмент). Организация труда управленческого персонала.	10

	Результативность труда руководителей. Рабочее место руководителя. Методы рационализации личного труда руководителя	
2	Деловое администрирование в здравоохранении	18
2.1	Информационные потоки в организации Формы общения. Деловая беседа: стратегия и тактика ведения. Совещания: типы, стили, функции, причины неэффективности. Публичное общение (выступление). Пути повышения эффективности коммуникаций и общения в организации. Коммуникации в международной среде.	6
2.2	Делопроизводство в административной деятельности Основы документирования организационно-управленческой деятельности медицинской организации. Организация делопроизводства в организации. Составление и оформление служебных документов. Прием и рассылка документов. Организация рассмотрения документов и контроль за их прохождением и исполнением. Хранение и уничтожение служебных документов. Организационно-распорядительные документы по внутреннему трудовому распорядку. Контроль за состоянием делопроизводства	6
2.3	Административная деятельность и кадровая политика Маркетинг персонала как вид административной деятельности. Определение потребности в персонале. Анализ кадрового потенциала	6
	итого	56

3.6. Лабораторный практикум

Не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося.

Виды самостоятельной работы: подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРО	Всего часов
1	2	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	подготовка к занятию, подготовка к тестированию	36
2	2	Деловое администрирование в здравоохранении	подготовка к занятию, подготовка к тестированию	36
ИТОГО часов в семестре: 72				

3.7.2. Примерная тематика контрольных вопросов Семестр 2

1. Эволюция теории и практики менеджмента.
2. Принципы управления в современных концепциях менеджмента.
3. Цели, функции, процесс и методы управления.
4. Организационные процессы и функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.
5. Делегирование полномочий.
6. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
7. Методика SWOT-анализа организации.
8. Организационные процессы и функции менеджмента.
9. Культура организации, ее значение для деятельности организации.
10. Понятие имиджа и репутации организации.
11. Понятие корпоративной культуры.
12. Группы и их значимость. Взаимодействие отдельных лиц и группы.
13. Командный подход в управлении.
14. Решение, процесс принятия решения в управлении организацией.
15. Цикл управленческого решения.
16. Организационные решения и управленческие функции.
17. Уровни принятия управленческих решений.
18. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация как функции управления. Их осуществление.
19. Риск-менеджмент в здравоохранении
20. Цикл управленческого решения: процесс принятия решения, реализация решения, контроль решения. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений.
21. Формы власти и влияния, их сравнительная характеристика.
22. Источники власти в организации. Баланс власти в организации.
23. Природа и определение понятия лидерства. Содержание понятия лидерства в управлении организацией.
24. Обзор теорий лидерства. Типы лидеров. Лидерство и руководство организацией.
25. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный, (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства.
- 26.** Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
27. Персональный менеджмент. Понятие, определение, способы оценки и самооценки.
28. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
29. Методы повышения эффективности управления временем (тайм-менеджмент).
30. Организация труда управленческого персонала.
31. Результативность труда руководителей.
32. Структура информационных потоков. Коммуникационные сети. Коммуникации, общение и стиль управления. Система организационного общения.
33. Документооборот в организации. Документы, определение, классификация и функции. Юридическое значение документа.
34. Виды документов и их подготовка. Требования к оформлению документов.
35. Организация делопроизводства в организации. Составление и оформление служебных документов. Прием и рассылка документов.

36. Организация рассмотрения документов и контроль за их прохождением и исполнением.
37. Хранение и уничтожение служебных документов.
38. Организационно-распорядительные документы по внутреннему трудовому распорядку.
39. Сущность кадровой политики в организации. Организационная структура управления персоналом.
40. Определение потребности в персонале. Анализ кадрового потенциала.

3.8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных материалов (оценочных средств)

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	входной, текущий	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	тесты, контрольные вопросы ситуационные задачи	10 3 1	40 20 6
2	2	текущий	Деловое администрирование в здравоохранении	тесты контрольные вопросы	10 3	40 20
5	2	промежуточный (экзамен)	Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении	тесты, контрольные вопросы ситуационные задачи	10 3 1	100 60 8

3.8.2. Примеры оценочных средств

для входного контроля (ВК)	Контрольный вопрос: Определение понятия «менеджмент». Организация как объект управления
	Тест 1. Под стилем управления подразумевают 1. возможность влиять на поведение людей 2. процесс побуждения других людей к деятельности для достижения целей организации 3) типичную для руководителя систему приемов деятельности, используемую в работе с людьми 4. способность оказывать влияние на отдельных людей и группы и направлять их усилия на достижение целей организации
	Тест 2. Какой принцип структуры управления в системе здравоохранения подразумевает, что обеспечение персональной ответственности медицинских работников является служебной обязанностью руководителей

	<ol style="list-style-type: none"> 1. иерархичность 2. подчиненность 3. профессионализм 4. компетентность
для текущего контроля (ТК)	<p>Контрольный вопрос: Административная школа управления. характеристика</p> <p>Тест 1. Планирование и прогноз возможных событий в сфере деятельности не только конкретного руководителя, но и всей организации в целом, лежат в основе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. административной функции руководителя 2. стратегической функции руководителя 3. экспертно-консультативной функции руководителя 4. инновационной функции руководителя <p>Ситуационная задача. Инвестор вложил 1 млн. руб. в открытие медицинской организации. В течение года руководство не смогло получить лицензию на осуществление медицинской деятельности. Инвестор потерял 1 млн.руб. Однако с учетом снижения покупательной способности денег в условиях инфляции объем потерь может быть больше, чем сумма вкладываемых денег. Задание. Каким образом в данном случае необходимо определять объем возможного ущерба. Аргументируйте ответ.</p>
для промежуточного контроля (ПК)	<p>Контрольный вопрос: Документы, определение, классификация и функции. Юридическое значение документа.</p> <p>Тест 1. Фактическое заключение индивидом контракта с организацией на выполнение задач данной должности в обмен на получение определенного вознаграждения, в теории менеджмента носит название</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ответственность 2. обязательство 3. делегирование 4. полномочия <p>Ситуационная задача. Главный врач дал задание заведующему отделением клинической лабораторной диагностики (КЛД) приобрести оборудование определенной марки. Заведующий отделением пытается объяснить руководителю, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но главный врач подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения. Через некоторое время мнение заведующего отделением КЛД подтверждается, и оборудование демонтируется. Главный врач вызывает к себе заведующего отделением, чтобы проанализировать причину неудачи. Задание. Что Вы предпримете на месте главного врача. Что Вы ответите на месте заведующего отделением</p>

3.9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»

Основная литература

№ п/п	Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
1	Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / под ред.: В. А. Миняева, Н. И. Вишнякова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : МЕДпресс-информ, 2009. - 655 с.	200
2	Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Лисицын. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М. : Гэотар Медиа, 2015. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970432914.html	Неограниченный доступ

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
1.	Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению [Текст] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2018. - 81,[1] с. : ил.	50
2.	Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf .	Неограниченный доступ
3.	Денисов, И. Н. Руководство к практическим занятиям по общественному здоровью и здравоохранению (с применением медицинских информационных систем, компьютерных и телекоммуникационных технологий): учеб. пособие / И. Н. Денисов, Д. И. Кича, В. И. Чернов. - М. : МИА, 2009. - 464 с.	401
4.	Избранные лекции по общественному здоровью и здравоохранению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. В. З. Кучеренко. - Электрон. текстовые дан. - М. : Медицина, 2010. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225034640.html	Неограниченный доступ
5.	Медицина и здравоохранение XX-XXI веков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. П. Лисицын. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2011. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420461.html	Неограниченный доступ
6.	Организация медицинской помощи женщинам и детям [Текст] : учеб. пособие / сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2014. -	50

	113 с.	
7.	Организация медицинской помощи женщинам и детям [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ГОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ РФ" ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2014. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib566.pdf .	Неограниченный доступ
8.	Петров, В. И. Медицина, основанная на доказательствах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Петров, С. В. Недогода. - Электрон. текстовые дан. - М. : Гэотар Медиа, 2009. - on-line. – Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970410110.html	Неограниченный доступ
9.	Применение методов статистического анализа для изучения общественного здоровья и здравоохранения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. В.З. Кучеренко. - Электрон. текстовые дан. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419151.html	Неограниченный доступ
10.	Социальное страхование. Временная нетрудоспособность: правовые и экономические аспекты [Текст] : учеб. пособие / сост. М. А. Шарафутдинов [и др.]. - Уфа, 2018. - 70 с.	50
11.	Статистические методы в медицине и здравоохранении [Текст] : учеб. пособие / сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2018. - 130 с. : ил.	100
12.	Статистические методы в медицине и здравоохранении [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib719.pdf	Неограниченный доступ
13.	Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред.: А. И. Вялкова, Б. А. Райзберга, В. З. Кучеренко [и др.]. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-МЕДИА, 2009.-on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html	Неограниченный доступ
14.	Экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Решетников [и др.] ; под ред. А. В. Решетникова. - 2-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-МЕДИА, 2010. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970416044.html	Неограниченный доступ
15.	Экономика здравоохранения: учеб. пособие / ГБОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ и соц. развития РФ" ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2011. - 47 с.	787
16.	Экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ГОУ ВПО БГМУ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2011. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib310.doc .	Неограниченный доступ
17.	Организация медицинской помощи сельскому населению в муниципальных районах [Электронный ресурс] : учеб.-метод.	Неограниченный доступ

	пособие / ГОУ ВПО БГМУ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2010. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib341.doc .	
18.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru
19.	База данных «Электронная учебная библиотека»	http://library.bashgmu.ru
20.	Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению	http://elibrary.ru
21.	Консультант Плюс: справочно-правовая система	http://www.consultant.ru/

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации принята на Всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.; (с изм. и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ. (с изм. и дополнениями)
3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; (с изм. и дополнениями)
4. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». (с изм. и дополнениями)
5. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации». (с изм. и дополнениями)
6. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и дополнениями)
7. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей». (с изм. и дополнениями)
8. Постановления Правительства Российской Федерации о Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на очередной год (принимаются ежегодно).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (с изм. и дополнениями)
10. Постановление Правительства РФ от 12.11.2012 № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»
11. Приказ Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (с изменениями на 9 января 2018 года)
12. Приказ Росстата от 21 июня 2013 года № 221 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством здравоохранения Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере обязательного медицинского страхования».

3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта
1	<p>Учебный корпус №1 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России Кафедра общественного здоровья и организация здравоохранения ИДПО</p> <p>Учебная аудитория № 320 Оборудование: ноутбуком, мультимедийным проектором, оверхэдом, телевизор плазменный 50 «LG» 50 PK 760 Black – 1 шт., экран настенный: Sareen Vtlbz Economy – 1 шт., мультимедийный проектор: Aser PD 527P DLP XGA – 2 шт., ноутбук Aser Machinta E 725 – 442 G25Mi – 1 шт. Мебель: комната оборудованная стендами с учебной информацией, таблицами, планшетами, столы - 25, стулья - 51.</p> <p>Учебная аудитория № 316 Оборудование: экран, блок питания, компьютеры, мультимедийный проектор, экран для мультимедиа. Мебель: Рабочее место преподавателя (стол, стул), тумба с выдвижными ящиками, шкаф, столы, стулья</p>	450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 3, 3 этаж, № 316,320

Методические материалы, используемые в учебном процессе

1.	Приказы, методические рекомендации, информационные письма Минздрава России, Минздрава РБ
2.	Сборники статистических отчетов по деятельности медицинских организаций и охране здоровья населения МИАЦ РБ
3.	Методические разработки к лекциям
4.	Мультимедиа сопровождение лекционных занятий, видеофильмы
5.	Методические разработки к практическим занятиям и семинарам
6.	Ситуационные задачи, в том числе в виде компьютерных симуляторов, задания для практических занятий, деловых игр
7.	Отчетная документация медицинских организаций, ФОМС, страховых компаний для проведения практических занятий
8.	Таблицы по темам
9.	Требования к выполнению выпускной аттестационной работы
10.	Тесты для программированного контроля знаний, компьютерные тестирующие программы

Для практических занятий необходимо наличие компьютерного класса, объединенного в локальную вычислительную сеть. На компьютерах должны быть установлены серверные версии операционной системы Windows, наличие доступа в глобальную вычислительную сеть Интернет. В целях сохранения результатов работы желательно, чтобы обучающиеся имели при себе носители информации (flash-накопители).

3.11. Образовательные технологии.

Виды образовательных технологий:

- *имитационные технологии*: практические занятия проводятся в виде демонстрации и использования наглядных пособий на примере организации защиты персональных данных медицинской организации, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания.

- *неимитационные технологии*: лекция (визуализация), дискуссия.

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины 70% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

3.12. Разделы учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин
1.	Маркетинг и бизнес-планирование в здравоохранении	Основы управления и менеджмент в здравоохранении
2.	Стратегическое планирование. Управление проектами	Основы управления и менеджмент в здравоохранении
3.	Коммуникационный менеджмент в здравоохранении	Основы управления и менеджмент в здравоохранении
4.	Защита персональных данных в здравоохранении	Деловое администрирование в здравоохранении

4. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

Обучение складывается из контактной работы (72 час.), включающей лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (72 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по организации деятельности медицинских организаций, управлению и менеджменту, персональному менеджменту, деловому администрированию в здравоохранении.

При изучении учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» необходимо использовать нормативные правовые документы в области организации охраны здоровья населения, управления качеством и безопасностью медицинской деятельности, и освоить практические умения с использованием Интернет-ресурсов.

Практические занятия проводятся в виде опроса, использования наглядных пособий, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания, посещения медицинских организаций.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 70% от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к опросу, тестированию, решению ситуационных задач. Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические указания для обучающихся «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» и методические рекомендации для преподавателей «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении».

Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания.

В конце изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» проводится промежуточный контроль знаний в виде экзамена с использованием тестового контроля, с проверкой практических умений и решением ситуационных задач.

Вопросы по учебной дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении» включены в Итоговую государственную аттестацию выпускников.

Лист актуализации заполняется ежегодно при наличии изменений в названии организации, кафедры, пересмотра учебного плана, обновлений в списке литературы и др.