**ТИПТІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

**БАКАЛАВРИАТ**

**МЕЙІРБИКЕ ІСІНДЕГІ ӘКІМШІЛІК**

**ПРОЦЕСС ЖӘНЕ МЕНЕДЖМЕНТ**

**051101 – Мейірбике ісі мамандығы**

**Сағат көлемі – 4 кредит (180 сағат)**

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі**

**Астана 2010**

АЛҒЫ СӨЗ

**1 ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ҰСЫНҒАН** «Эмили» медицина орталығы мейірбике ісі институты, Алматы қаласы, Медицина білімі мен ғылымының инновациялық технологиялар республикалық орталығы, Астана қаласы, Қарағанды мемлекеттік медицина университеті.

**2 АЛҒАШ РЕТ енгізілді.**

**3 Типтік оқу бағдарламасы** 051101 – «Мейірбике ісі» мамандығы бойынша Қазақстан республикасының 2006 жылғы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес әзірленген.

**4 ТИПТІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫН** Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау Министрінің м. а. 2009 жылы 05 қарашадағы № 651 бұйрығымен бекітілген.

Мазмұны

1. Түсініктеме 6

2. Пән бойынша сағаттың бөлінуі 7

3. Пәннің мазмұны 7

4. Оқу және оқыту әдістері 16

5. Студенттердің білімін бағалау 16

6. Құрал – жабдықтар 16

7. Ұсынылатын әдебиеттердің тізімі 17

Бұл типтік оқу бағдарламасын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министр-лігінің рұқсатынсыз көбейтуге және таратуға болмайды.

1 Түсініктеме

Елімізде денсаулық сақтау жүйесін және жоғары медициналық білім беру жүйесін реформалаудың қазіргі кезеңінде ҚР әлеуметтік-экономикалық және әкімшілік реформалау жағдайында басқарудың адекватты әдістерін іздеу өзекті болып табылады.

Мейірбикелік істі дамыту стратегиясы медицинаның өзгермелі парадигмасына сәйкес келуі, әлеуметтік маңызды және халыққа медициналық көмек көрсетудің жоғары сапасын ұсынуы тиіс. Медициналық көмектің сапасы мен тиімділігін арттыру үшін құқықтық білімді және нормативтік құжаттаманы, әкімшіліктендіруді, менеджментті және мейірбике қызметі басшысының жұмысын компьютерлендіру, негізгі экономикалық білімді игеру қажет.

**Пәннің мақсаты:** студенттерде денсаулық сақтаудағы нарықтық экономика жағдайында болашақ кәсіптік қызметін тиімді басқару үшін қажетті білімнің, іскерлік пен машықтардың кешенін қалыптастыру.

**Пәннің міндеттері:**

Мейірбике ісінде әкімшілік процесс пен менеджменттің негіздері туралы білім қалыптастыру;

әкімшілік процесс пен менеджменттің қазіргі тұжырымдамаларымен таныстыру;

медициналық мекемелердің жұмысы жағдайында басқарушылық шешімдерді қабылдау машықтарын үйрету.

**Білім берудің қорытынды нәтижелері**

**Студент білуі керек:**

ЕПБ әкімшілік процесті реттейтін ҚР нормативтік-құқықтық актілерін;

әкімшілік процесс пен менеджменттің негізгі терминдері мен ұғымдарын;

басқару әдістерін, принциптерін, функцияларын;

басқарушылық шешімдерді қабылдауға әсер ететін проблемалар мен факторларды тиімді шешудің негізгі кезеңдерін;

басқарушылық шешімдерді қабылдау деңгейлері мен әдістерін;

басқарудың негізгі стилдерінің салыстырмалы сипаттамасын;

денсаулық сақтаудағы менеджменттің принциптерін, функцияларын, әдістерін;

денсаулық сақтаудағы менеджменттің ұйымдастырушылық құрылымын.

**Студент үйреніп алуы қажет:**

ситуациялық есеп ретінде басқарушылық шешімдерді қабылдаудың деңгейі мен әдістерін диагностикалауды;

менеджердің рөлінде өзінің мықты және осал тұстарын анықтауды, өзінің мүмкіндіктерін бағалауды және әрі қарай тұлғалық өсу мен дамуды қталап ететін салаларды анықтауды;

мейірбике персоналының жұмысына қанағаттану жағдайын талдауды;

жаңа жүргізу бағдарламаларын құруды және оларды жүзеге асыру жөніндегі шаралардың жоспарын әзірлеуді.

**Пререквизиттер мен постреквизиттер**

**Пререквизиттер**: әлеуметтану, медициналық психология, денсаулық жағдайын бағалау.

**Постреквизиттер**: «Мейірбике ісі бакалавры» өндірістік практика.

2 Пән сағаттарының бөлінуі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сағаттардың жалпы саны** | **Аудиториялық сағаттар** | **СӨЖ** |
| **Дәрістер** | **практикалық сабақтар** | **ОСӨЖ** |
| **180** | **12** | **48** | **60** | **60** |

Академиялық сағаттың ұзақтығы – 50 минут

3 Пәннің мазмұны\* және дәрістердің, практикалық сабақтардың, ОСӨЖ, СӨЖ тақырыптық жоспарының үлгілері\*\*

**№ 1 кредит**

**Әкімшілік процесінің негіздері**

**3.1.1 ҚР денсаулық сақтауды реформалаудың алғышарттары. ҚР денсаулық сақтау мен медицина ғылымын реформалау тұжырымдамасы, оның мақсаттары, міндеттері, негізгі тараулары. Тұжырымдаманы іске асыру кезеңдері.**

Стационарлық медициналық көмекті қайта құру (стационарларды емдік-диагностикалық процесстің түрлі қарқындылығымен енгізу, стационаралмастырушы және стационартолықтырушы технологияларды қолдану).

Әкімшілік процесс және әкімшілік-заңи қызмет. Әкімшілік процесстердің түрлері. Әкімшілік процесстердің жалпы сатылары.

Әкімшілік-қылмыстық ісжүргізу құқығы. Әкімшілік өндіріс және әкімшілік процедуралар әкімшілік процесстің құрамдас бөліктері. Әкімшілік ведомствоға бағыныштылық.

Әкімшілік қызметтің формалары: ұғым, мәні, түрлері және құқықтық, ұйымдастырушылық формалардың құқықтық сипаттамасы. Басқару актілерін шығару басқарушылық қызметтің құқықтық формасы. Альтернативтерді таңдау, оларды бағалау. Шешімді сәтті қабылдаудың негізі. Шешімді қабылдау моделдері. Шешімді қабылдау типтері: бағдарламаланған және бағдарланбаған. Проблемаларды тиімді шешу. Проблемаларды тиімді шешу кезеңдері. Әкімшілік шешімдерді қабылдау процесіне әсер етуші жағдайлар. Шешімді қабылдау тәсілдері. Шешімді қабылдау процесіне әсер ететін факторлар. Шешімді қабылдау жөніндегі негізгі тұжырымдамалар. Шешім сапасы. Шешім қабылдау процесіндегі кемшіліктер. Проблеманы топтық (ұжымдық) шешу. Проблемаларды шешу әдістері.

Басқару функциялары. Тұжырымдау және міндеттер. Жоспарлаудың көлемі. Жоспарлау процесінің құрамдас элементтері. Стратегиялық және оперативтік жоспарлау. Стратегиялық жоспарлаудың кезеңдері. Сыртқы ортаның анализі. Жоспарлауға әсер ететін факторлар. ССВУ-анализ. Жоспарлау сәтсіздігінің ықтимал себептері. Басқарушылық тексеру: маркетинг, қаржылар (бух.есеп), операциялар (өндіріс), адами ресурстар, ұйымдастыру мәдениеті. Жоспарлаудың стратегиялық баламалары. Стратегияны таңдау. Стратегияны таңдауға әсер ететін факторлар. Стратегиялық жоспарды іске асыруды басқару және оның орындалуын бақылау. Стратегиялық жоспарды бағалау.

Ұйымдастыру теориялары. «Жұмысты мамандандыру», «департментализация», «иерархия немесе субординациялық байланыс», «желілік бағыну» ұғымдары.

Басқарушылық әрекеттердің құқықтық емес формалары: ұғым, мәні, қолданудың нәтижелері. Мемлекеттік басқарушылық қызметтері ұғымы және әдістерінің түрлері. Тікелей және жанама басқарушылық әсерлерінің әдістері (әкімшілік және экономикалық).

Сенім және моральдық ынталандыру (көтермелеу): ұғым, мәні, құқықтық негіздері, басқарушылық процессті жетілдірудегі маңызы. күту теориясы; әділеттілік теориясы; Кортер-Лоулер уәждемесінің моделі. Ілкі және салдарлық қажеттіліктер. Маслоу бойынша қажеттіліктер иерархиясы.

Жүйені басқарушылықты бағалау қазіргі менеджердің күші мен құралдарын тиімді пайдаланудың негізі. Жүйені басқарушылық белгілері.

**3.1.2 Дәрістердің тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 1 кредит**  |
| 1 | Әкімшілік процесс және әкімшілік-заңи қызмет. Әкімшілік процесстердің түрлері.  |
| 2 | Басқарушылық қызметтің формалары. |
| 3 | Стратегиялық және оперативтік жоспарлау. Стратегиялық жоспарлаудың кезеңдері.  |
|  | **Барлығы: 3 сағат** |

**3.1.3 Практикалық сабақтардың тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 1 кредит**  |
| 1 | ҚР денсаулық сақтау мен медицина ғылымын реформалау тұжырымдамасы, оның мақсаттары, міндеттері, негізгі тараулары.  |
| 2 | Әкімшілік процесс, түрлері, кезеңдері, жалпы сипаттамасы.  |
| 3 | Басқару формалары мен функциялары. ЕПҰ қызметіндегі ССВУ-анализ. |
| 4 | Сенім және моральдық ынталандыру (көтермелеу). Маслоу бойынша қажет-тіліктер иерархиясы. |
|  | **Барлығы: 12 сағат** |

**3.1.4 Оқытушының жетекшілігімен орындайтын студенттердің өзіндік жұмысының (ОСӨЖ) тақырыптары**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 1 кредит** |
| 1 | Әкімшілік өндіріс және әкімшілік процедуралар әкімшілік процесстің құрамдас бөліктері.  |
| 2 | Шешімдерді қабылдау моделдері. |
| 3 | Стратегияны таңдау. Стратегияны таңдауға әсер ететін факторлар. |
| 4 | Жүйені басқарушылық белгілері.  |
|  | **Аралық бақылау**  |
|  | **Барлығы: 15 сағат** |

**№ 2 кредит Мейірбике ісіндегі әкімшілік процесс**

Мейірбике ісіндегі негізгі ұйымдастырушылық принциптері. ЕПҰ-да мейірбике ісін ұйымдастырудың типтері. ҚР мейірбике ісін ұйымдастыру. Даму перспективалары. Мейірбике-ұйымдастырушының денсаулық сақтау принциптерін іске асырудағы рөлі. ЕПҰ-ның мейірбике персоналын басқару жүйесі. ЕПҰ жағдайында басқару әдістеріне бейімделу. Әкімшінің функциялары. Іскерлік қарым-қатынас. Мейірбике ісіндегі уәждеме. Ұжымның даму динамикасы. Сын.

Мейірбикелік қызметтер басшысының лауазымына маман-үміткердің моделі. Мейірбикелік қызметтер басшысының имиджі. Мейірбикелік іс басшысының жұ-мысындағы өзін-өзі басқару. Мейірбикелік қызмет басшысының жұмысындағы жоспарлау. Жоспарлардың түрлері. Мейірбикелік қызмет басшыларының басқа-рушылық қызметіндегі коммуникацияның тиімділігі. Мейірбике-ұйымдастырушы қызметінің психологиялық аспектілері. Мейірбикелік көмек көрсетудің сапасын бақылауды ұйымдастыру. Мейірбикелік қызмет басшыларының жеке еңбегін ұйымдастыру. Өндірістік ортаның эстетикалық ұйымдастырылуы.

**Орта және кіші медицина қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыруды норма-тивтік-құқықтық қамтамасыз ету**

Орта және кіші медицина қызметкерлерінің еңбегін нормалау. Мейірбикелік қыз-мет басшыларының еңбекті қорғау және ЕПҰ-да қауіпсіздік техникасын ұйымдасты-рудағы қызметі. Мейірбикелік қызмет басшыларының еңбек тәртібін қамтамасыз етуі. Мейірбикелік қызмет басшыларының негізгі құжаттарының тізімдемесі. ЕПҰ-дағы мейірбикелер кеңесінің жұмысы. Мейірбикелік істегі ісжүргізу. Құжаттардың негізгі топтары. Құжаттардың түрлері. Құжаттарды ресімдеу тәртібі. Есепке алу-есеп беру құжаттамаларын талдау негізінде басқарушылық шешім қабылдау. Мейірбикелік қызметті стандарттау.

**Мейірбикелік қызмет басшыларының кадрлық жұмысы**

Жұмыс уақытының режимі. Мейірбикелік өндірістік функциялардың жіктемесі. Мейірбике персоналының жұмыс уақытын шығындауы. Кадрларды іріктеу. ЕПҰ-ның штат кестесі. ЕПҰ-дағы лауазымдық нұсқаулықтар. Жұмысқа қабылдау кезінде үміткерлерді бағалау. Кадрлық резервті қалыптастыру. ЕПҰ-да жас мамандардың, жаңа қызметкерлердің бейімделуі. Кәсіптік білім. Негізгі дайындық. Колледждердегі біліктілік арттыруда және ЕПҰ-да дипломнан кейінгі үздіксіз дайындық. Өзін-өзі дайындау. Баспадан шығарылған ақпарат. Тәлімгерлік. Кәсіптік аттестация. Орта білімді медицина қызметкерлері қауымдастығының қызметі. Мейірбике ісіндегі ҒЗЖ.

**Амбулатория-емханалық қызметтегі әкімшілік процесс**

Емханада және үйде емдік-диагностикалық процессті ұйымдастыру. Мейірбикелік істегі профилактика. Мейірбике-менеджердің білім беру мекемелеріндегі қызметі. Учаске мейірбикесінің, емхана бөлімінің мейірбике-менеджерінің, емхананың бас дәрігерінің МІ жөніндегі орынбасарының жұмысын ұйымдастыру. Емхананы дәрі-дәрмектермен, құрал-саймандармен, құрылғылармен, т.б. қамтамасыз ету, оларды қолдануды, шығындауды бақылау.

**Стационарлық қызметтегі әкімшілік процесс**

ЕПҰ-дағы емдік-қорғау режимі. Ауруханалық қызметтердің жұмысын ұйымдас-тыру. Тамақтандыру қызметінің, санитариялық қызметтің, статистикалық бөлім-нің, құжаттарды сақтау бөлімінің, оперативтік бөлімнің қызметтерін ұйымдасты-ру. Орталықтандырылған қызметтердің (ОСБ, автоклав, дезинфекциялық камера) жұмысын ұйымдастыру. Параклиникалық бөлімдердің жұмысын ұйымдастыру. Пациенттердің күтімін ұйымдастыру. Бөлім персоналының функциялық міндеттері. Мейірбикелік посттың жұмысын ұйымдастыру. Стационар бөлімінің мейірбике-менеджерінің, стационардың бас дәрігерінің МІ жөніндегі орынбасарының жұмысын ұйымдастыру.

**3.2.2Дәрістердің тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 2 кредит**  |
| 1 | Мейірбике ісіндегі негізгі ұйымдастырушылық принциптері. ЕПБ-да мейірбике ісін ұйымдастырудың типтері.  |
| 2 | Мейірбикелік қызмет басшыларының кадрлық жұмысы. Мейірбикелік қызмет басшыларының еңбек тәртібін қамтамасыз етуі. |
| 3 | Амбулатория-емханалық және стационарлық қызметтегі әкімшілік процесс.  |
|  | **Барлығы: 3 сағат** |

**3.2.3 Практикалық сабақтардың тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 2 кредит**  |
| 1 | ЕПБ-ның мейірбике персоналын басқару жүйесі. ЕПБ жағдайында басқару әдістеріне бейімделу.  |
| 2 | Мейірбикелік қызмет басшыларының кадрлық жұмысы.  |
| 3 | Амбулатория-емханалық қызметтегі әкімшілік процесс.  |
| 4 | Стационарлық қызметтегі әкімшілік процесс.  |
|  | **Барлығы: 12 сағат** |

**3.2.4 Оқытушының жетекшілігімен орындайтын студенттердің өзіндік жұмысының (ОСӨЖ) тақырыптары**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 2 кредит** |
| 1 | Мейірбике ісіндегі уәждеме.  |
| 2 | Мейірбикелік істегі ісжүргізу. Құжаттардың негізгі топтары.  |
| 3 | Мейірбике ісіндегі ҒЗЖ.  |
| 4 | Мейірбикелік істегі профилактика.  |
|  | **Аралық бақылау**  |
|  | **Барлығы: 15 сағат** |

**№ 3 кредит Менеджмент негіздері**

Ұғымдар: менеджмент, менеджер, әкімші, кәсіпкер. Денсаулық сақтаудағы менеджменттің анықтамасы және мақсаты. Басқару құралдары. Менеджмент дамуының тарихи кезеңдері. Менеджменттің ғылыми мектептері: негізін салушылар, пәннің дамуына қосқан үлесі. Басқаруды ғылым ретінде таныған тарихи көзқарас. Басқару тәсілдерінің қазіргі ерекшеліктері.

Менеджмент заңдары мен принциптері. Менеджменттің заңдары: анықтамасы. Басқару принциптері: ұғымы, жіктемесі. Басқаруды специализациялау, басқаруды интеграциялау заңдарының сипаттамасы, денсаулық сақтау жүйесінде уақытты үнемдеу. Басқару принциптері ұғымы және түрлері. Менеджменттің жалпы принциптері. Басқару заңдары ұғымы және жіктемесі. Менеджмент принциптерінің сипаттамасы: басқарудағы орталықтандыру мен орталықсыздандыруды оңтайлы үйлестірудің, ғылыми негіздеменің, дара басшылық және алқалық, иерархия және кері байланыс, жоспарлылық принциптері, құқықтардың, міндеттер мен жауапкершіліктің, уәждеме принципінің үйлесімділігі.

Нарықтық экономика жүйесіндегі менеджмент. Микроәлеуметтік басқару прин-циптері. Г. Эмерсон мен А. Файолдің менеджмент принциптері. Басқарудың жалпы және жеке принциптерінің сипаттамасы. Менеджмент әдістері ұғымы мен жіктемесі. Менеджмент әдістерінің сипаттамасы: ұйымдастыру-әкімшілік, экономикалық, әлеуметтік-психологиялық әдістер, өзін-өзі басқару әдісі.

Ұйымдастыру ұғымы денсаулық сақтаудағы басқару объектісі ретінде. Ұйымның өмірлік циклі тұжырымдамасы. Ұйымның жалпы сипаттамасы. Ұйымның жетістігі. Ұйымның ішкі ортасы: ұғымы, ішкі орта факторларының өзара байланысы принципі. Басқарманың сыртқы ортасы. Оның сипаттамалары.

Еңбек сипаттамасы және басшының ұйымдастырудағы рөлі. Ықпал және билік: ұғымы. Биліктің теңгерімі. Билік және серіктестік. Билік пен ықпал формаларының менеджмент практикасындағы белгілі типологиясы. Басқару стилдері ұғымы мен типологиясы. Жеке билеушілік және демократиялық стилдер. Бейімделген басшылық. Басқарудың қосымша стилдері. Менеджердің басқарушылық қызметтегі жеке ықпалы мен абыройы. Лидерлік ұғымы мен тиімділігі. Басқару стилі. Жіктеу принциптері. Басқарудың жеке билеушілік, демократиялық және либералдық стилдері. Блэйк-Мутон торы. Лидерліктің ситуациялық теориялары. Басқарудың бейімдеуіш стилі туралы ұғым. Басқарудың қосымша стилдері.

Бизнес-жоспар. Стратегиялық жоспарлау жоспарлау функциясының негізі.

Ұжым және оның құрылымы. Топтар және олардың мәні. Ұжымды басқарудың қазіргі проблемалары. Жоғарынәтижелі ұжымды қалыптастыру. Қазіргі тұжырымдама және ұйымның персоналдарын басқару жүйесі. Кадрлық қызмет жұмысын ұйымдастыру. Кадр саясаты және кадр әлеуеті. Ұйымдағы және денсаулық сақтау жүйесіндегі кадрлық жоспарлау. Кадр ресурстарын қалыптастыру: персоналды іріктеу, персоналдың қызметін бағалау және біліктілігін арттыру. Кадрлар категориясы. Персоналдың маркетингі және лизингі.

Ұйымның ақпараттық жүйесі. Ақпаратмен жұмыс істейтін қазіргі құралдар. Іскерлік мәжіліс. Іскерлік келіссөздер. Презентациялар және басқа да көпшілік жарияланымдар.

**3.3.2 Дәрістердің тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 3 кредит**  |
| 1 | Ұғымдар: менеджмент, менеджер, әкімші, кәсіпкер. Менеджмент заңдары мен принциптері.  |
| 2 | Ұйымның өмірлік циклі тұжырымдамасы.  |
| 3 | Бизнес-жоспар. Стратегиялық жоспарлау жоспарлау функциясының негізі.  |
|  | **Барлығы: 3 сағат** |

**3.3.3 Практикалық сабақтардың тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 3 кредит**  |
| 1 | Басқару тәсілдерінің қазіргі ерекшеліктері. |
| 2 | Нарықтық экономика жүйесіндегі менеджмент. Микроәлеуметтік басқару принциптері.  |
| 3 | Басқару стилдері ұғымы мен типологиясы.  |
| 4 | Қазіргі тұжырымдама және ұйымның персоналдарын басқару жүйесі.  |
|  | **Барлығы: 12 сағат** |

**3.3.4 Оқытушының жетекшілігімен орындайтын студенттердің өзіндік жұмысының (ОСӨЖ) тақырыптары**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 3 кредит** |
| 1 | Менеджмент дамуының тарихи кезеңдері.  |
| 2 | Г. Эмерсон мен А. Файолдің менеджмент принциптері.  |
| 3 | Лидерлік ұғымы мен тиімділігі.  |
| 4 | Ұйымның ақпараттық жүйесі. Ақпаратмен жұмыс істейтін қазіргі құралдар.  |
|  | **Аралық бақылау**  |
|  | **Барлығы: 15 сағат** |

**№ 4 кредит Мейірбике ісіндегі менеджмент**

Түрлі деңгейлерде денсаулық сақтауды басқаруды ұйымдастыру. Денсаулық сақтауды басқарудың мақсаттары, функцияларын, процесі мен әдістері. Денсаулық сақтаудағы менеджменттің әкімшілік әдістері. Денсаулық сақтау жүйесіндегі басқару деңгейлері.

Денсаулық сақтау жүйесіндегі менеджменттің негізгі заңдарының сипаттамасы. Ден- саулық сақтау жүйесін басқарудың принциптері. Денсаулық сақтау ұйымдарының ішкі ортасының ерекшеліктері. Денсаулық сақтау саласындағы қызметтің тиімділігі. Денсаулық сақтау ұйымдары қызметінің экономикалық, әлеуметтік және медициналық нәтижесі. Персонал денсаулық сақтау ұйымдары қызметінің ішкі ортасының факторы. Денсаулық сақтаудағы менеджментте шешім қабылдаудың ерекшелігі. Ақпараттық қамсыздандыру. Денсаулық сақтаудағы менеджменттің моделін жасау алгоритмі.

Денсаулық сақтау саласындағы миссия. Денсаулық сақтау ұйымдары қызметінің мақсаты мен бағыттарының идеологиясы. Мақсатты басқару.

Денсаулық сақтау саласындағы ұйымдастыру мәдениеті. Денсаулық сақтау ұйымдарының сыртқы ортасының ерекшеліктері. Денсаулық сақтауды басқарудағы мәдени ортаның факторлары. Әлеуметтік бақылау. Менеджмент практикасындағы әлеуметтік жауапкершілік.

Биомедициналық және медициналық (дәрігерлік) этика мен медициналық деонтология денсаулық сақтаудағы менеджменттің орта факторлары. Денсаулық сақтауды басқарудың субъектілері. Денсаулық сақтаудағы жоспарлаудың ерекшеліктері. Ұйымдастыру менеджменттің функциясы. Табыстау, жауапкершілік пен өкілеттік. Ұйымдастырушылық өзгерістерді басқару: ұғымы, түрлері, өзгертулерді жүргізу кезеңдері, реинжиниринг. Еңбек дағдарысының әлеуметтік проблемасы.

Бақылау кезеңдері, түрлері. Медициналық көмектің сапасы туралы түсінік. Іскерлік қарым-қатынас этикасы. Медициналық мекемелердегі корпоративтік мәдениет және ұйымдық мінез. Шиеленіс жағдайындағы мінез-құлық кодексі. Шиеленіс жағдайын талдау және шиеленісті шешу. Денсаулық сақтаудағы менеджмент стилдерінің формалары. Әлеуметтік тексеріс және әдеп мінез-құлығын үйрету. Денсаулық сақтаудағы норма және норматив туралы түсінік.

Денсаулық сақтаудағы стандарттау ұғымы. Аккредитация, лицензиялау, сертификат беру. Денсаулық сақтау ұйымдарындағы шиеленіс ерекшеліктері және оларды басқару.

Стресстің табиғаты мен себептері. Стрессті басқару. Ұйымдық өзгерістерді басқару. Денсаулық сақтау саласының басшысының және дәрігердің жұмысындағы ақпарат пен қазіргі ақпараттық технологиялардың рөлі.

**3.4.2 Дәрістердің тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 4 кредит**  |
| 1 | Денсаулық сақтаудағы менеджменттің әкімшілік әдістері.  |
| 2 | Денсаулық сақтау саласындағы миссия. Денсаулық сақтау ұйымдары қызметінің мақсаты мен бағыттарының идеологиясы.  |
| 3 | Ұйымдық өзгерістерді басқару.  |
|  | **Барлығы: 3 сағат** |

**3.4.3 Практикалық сабақтардың тақырыптық жоспарының үлгісі**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 4 кредит**  |
| 1 | Денсаулық сақтау жүйесіндегі менеджменттің негізгі заңдарының сипаттамасы. Денсаулық сақтау жүйесіндегі басқару принциптері.  |
| 2 | Денсаулық сақтау саласындағы ұйымдастыру мәдениеті.  |
| 3 | Биомедициналық және медициналық (дәрігерлік) этика мен медициналық деонтология денсаулық сақтаудағы менеджменттің орта факторлары.  |
| 4 | Денсаулық сақтаудағы стандарттау.  |
|  | **Барлығы: 12 сағат** |

**3.4.4 Оқытушының жетекшілігімен орындайтын студенттердің өзіндік жұмысының (ОСӨЖ) тақырыптары**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
|  | **№ 4 кредит** |
| 1 | Денсаулық сақтаудағы менеджментте шешім қабылдаудың ерекшелігі.  |
| 2 | Денсаулық сақтауды басқарудағы мәдени ортаның факторлары. |
| 3 | Шиеленіс жағдайын талдау және шиеленісті шешу.  |
| 4 | Стресстің табиғаты мен себептері. Стрессті басқару.  |
|  | **Аралық бақылау**  |
|  | **Барлығы: 15 сағат** |

**3.5 Студенттердің өзіндік жұмысының (СӨЖ) тақырыптары**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Тақырыптың аталуы** |
| 1 | Ынтымақтастық. Кәсіби топтар. Команда. |
| 2 | Шешім қабылдау процесіндегі кемшіліктер. |
| 3 | Лидерлік теориясы. |
| 4 | Коммуни­кациялық процесс, оның моделі. |
| 5 | Шиеленістерді, өзгерістерді, стрессті басқару. Шиеленісті шешу үшін қажет арнайы машықтар. Шиеленістің даму кезеңдері. Шиеленістің даму техникасы. |
| 6 | Кооперативтік басқарудың негізгі принциптері. Сәтті команданың атри-буттары. |
| 7 | Мейірбике қызметінің басшысы лауазымына маман-үміткердің моделі.  |
| 8 | Өзін-өзі дайындау. Басылған ақпарат. |
| 9 | Орта медицина қызметкерлері қауымдастығының қызметі. |
| 10 | Стационар бөлімі мейірбикесінің-менеджерінің жұмысын ұйымдастыру. |
| 11 | Тағымтану қызметінің жұмысын ұйымдастыру. |
| 12 | Санитариялық қызметтің жұмысын ұйымдастыру. |
| 13 | Статистикалық бөлімнің жұмысын ұйымдастыру. |
|  | **Барлығы: 60 сағат** |

*Ескерту*:

\*- ЖОО пән мазмұнының 20%-ын өзгерте алады.

\*\*- ЖОО практикалық сабақтар, СӨЖ, ОСӨЖ тақырыптарының 40%-ын өзгерте алады.

4 Оқу және оқыту әдістері

**Дәрістер**: тақырыптық, мәселелік.

Практикалық сабақтар: ауызша сұрау, тест тапсырмаларын шешу, пән тақырыптарының негізгі сұрақтарын талқылау, шағын топтарда жұмыс істеу.

**Оқытушының жетекшілігімен орындайтын студенттердің өзіндік жұмысы (ОСӨЖ):** өтілген практикалық сабақ тақырыптарының жеке сұрақтарын тереңдете оқу, презентация және рефераттар дайындау, пікірталас, жеке және топтық тапсырмалардың орындалу нәтижелерін талқылау, рефераттарды қорғау, түрлі жобалардың презентациясы, бизнес жоспарларды құру, ЕПҰ-ның негізгі экономикалық көрсеткіштерін есептеу үлгілері, барлық туындаған сұрақтар бойынша оқытушымен кеңесу, аралық бақылау өткізу.

**Студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ):** оқу әдебиеттерімен және қосымша әдебиеттермен, ақпаратты электрондық тасымалдаушылармен жұмыс істеу, тест тапсырмаларын өз бетінше орындау, реферат, баяндама, глоссарий дайындау, дидактикалық тапсырмалар құру, сабаққа әдістемелік ұсынымдар құру, өз бетінше оқитын тақырыптар бойынша оқытушымен кеңесу.

5 Студенттің білімін бағалау

**Ағымдық бақылау:** тестілеу, жазбаша/ауызша сұрау, ситуациялық тапсырмаларды шешу, шағын топтарда жұмыс істеу кезінде өзін өзі бағалау және топтық бағалау,рефераттарды, баяндамаларды қорғау, құрылған глоссарийлерді тексеру.

**Аралық бақылау:** тестілеу.

**Қорытынды бақылау:** тестілеуден және ауызша сұраудан/әңгімелесуден тұратын емтихан.

6 Құрал-жабдықтар

**Құралдар**: оқытудың техникалық құралдарымен (ОТҚ), бейнежазбаларды көруге арналған бейнеқұрылғымен, компьютермен, мультимедиялық проектормен, экранмен жабдықталған оқу аудиториялары.

**Жабдықтар**: оқу-әдістемелік әдебиет, бейнежазбалар, слайдтар, флипчарттар, деректердің электрондық базасы.

7 Ұсынылатын әдебиеттердің тізімі\*

**Орыс тіліндегі**

**негізгі**:

Современная организация сестринского дела: учебное пособие/ под ред. З.Е.Сопиной. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2008.- 576с.

Бейсенова Г.С. Менеджмент в сестринском деле. Учебник. – Алматы: ТОО «Книга», 2001г.-144с.

**қосымша**:

Журнал «Главная медицинская сестра».

Журнал «Медсестра».

Журнал «Медицинская помощь».

Журнал «Сестринское дело».

*Ескерту*: \* - Әдебиеттердің тізімі жыл сайын жаңартылуы мүмкін.

Авторлар

Г.С. Бейсенова – Мейірбике ісі институты «Эмили» медицина орталығының ректоры.

А.В. Пульникова – Мейірбике ісі институты «Эмили» медицина орталығы, мейірбике ісі кафедрасының меңгерушісі.

Ф.Е.Темиргалиева – Мейірбике ісі институты «Эмили» медицина орталығы, мейірбике ісі кафедрасының оқытушысы, ф.ғ.к..

А.Ю. Сиротина – Мейірбике ісі институты «Эмили» медицина орталығы оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор.

Г.А. Дербисалина – Медицина білімі мен ғылымының инновациялық технологиялар республикалық орталығының әдіскері, Астана қаласы.

В.Б. Молотов-Лучанский – Қарағанды мемлекеттік медицина университеті, дәрігерге дейінгі дайындық кафедрасының меңгерушісі, м.ғ.д., доцент.

**ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

**БАКАЛАВРИАТ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС**

**И МЕНЕДЖМЕНТ В СЕСТРИНСКОМ ДЕЛЕ**

**По специальности 051101 - Сестринское дело**

**4 кредита (180 часов)**

**Министерство здравоохранения Республики Казахстан**

**Астана 2010**

**1 Предисловие**

**1 Разработана и внесена** Медицинским Центром «Эмили» института сестринского дела, г. Алматы, Республиканским центром инновационных технологий медицинского образования и науки, г. Астана, Карагандинским государственным медицинским университетом.

**2 Введена впервые.**

**3 Типовая учебная программа** разработана в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан 2006 года по специальности 051101 «Сестринское дело».

**4 Типовая учебная программа** утверждена приказом и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 05 ноября 2009 г. № 651.

**Содержание**

1. Пояснительная записка 22

2. Распределение часов дисциплины 23

3. Содержание дисциплины и примерные тематические планы лекций,

 практических занятий, СРСП и СРС 33

4. Методы обучения и преподавания 33

5. Оценка знаний 33

6. Оборудование и оснащение 33

7. Список рекомендуемой литературы 34

Настоящая типовая программа не может быть тиражирована и распространена без разрешения Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

**1 Пояснительная записка**

На современном этапе реформирования системы здравоохранения и системы высшего медицинского образования в стране, поиск адекватных методов управления подобным сектором является крайне актуальной в условиях социально-экономического и административного реформирования в РК. Стратегия развития сестринского дела должна соответствовать меняющейся парадигме медицины, быть социально приемлемой и гарантировать высокое качество оказания медпомощи населению. Для повышения качества и эффективности медицинской помощи необходимо повышение правовых знаний и нормативного документирования, администрирования, менеджмента и компьютеризации деятельности сестринского руководителя, овладение экономическими базовыми знаниями.

**Цель преподавания дисциплины:** формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного управления будущей профессиональной деятельностью в условиях рыночной экономики в здравоохранении.

**Задачи преподавания дисциплины:**

сформировать знания основ административного процесса и менеджмента в сестринском деле;

познакомить с современными концепциями административного процесса и менеджмента;

научить навыкам принятия управленческих решений в условиях работы медицинских учреждений.

**Конечные результаты обучения**

**Студент должен**

**знать:**

нормативно-правовые акты РК, регламентирующие административный процесс в ЛПО;

основные термины и понятия административного процесса и менеджмента;

методы, принципы, функции управления;

основные этапы рационального решения проблем и факторы, влияющие на принятие управленческих решений;

уровни и методы принятия управленческих решений;

сравнительную характеристику основных стилей руководства;

принципы, функции, методы менеджмента в здравоохранении;

организационную структуру менеджмента в здравоохранении;

**уметь:**

диагностировать уровни и методы принятия управленческих решений на примере ситуационной задачи;

определять свои сильные и слабые стороны в роли менеджера, оценивать собственные ограничения и выявлять области, требующие дальнейшего личностного роста и развития;

анализировать условия удовлетворения работой сестринского персонала;

составлять программу нововведений и разрабатывать план мероприятий по их реализации.

**Пререквизиты и постреквизиты**

**Пререквизиты дисциплины:** социология, медицинская психология, оценка состояния здоровья.

**Постреквизиты дисциплины:** производственная практика «Бакалавр сестринского дела».

**2 Распределение часов дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общее кол-во часов** | **Аудиторные часы** | **СРС** |
| **Лекции** | **Практич. занятия** | **СРСП** |
| **180** | **12** | **48** | **60** | **60** |

**3 Содержание дисциплины\* и примерные тематические планы**

**лекций, практических занятий, СРСП, СРС\*\***

**Кредит № 1**

**Основы административного процесса**

**3.1.1 Предпосылки реформирования здравоохранения в РК. Концепция реформирования здравоохранения и медицинской науки в РК, ее цели, задачи, основные разделы. Этапы реализации концепции.**

Реструктуризация стационарной медицинской помощи (внедрение стационаров с различной интенсивностью лечебно-диагностического процесса, использование стационарозамещающих и стационародополняющих технологий).

Административный процесс и административно-юрисдикционная деятельность. Виды административных процессов. Общие стадии административных процессов.

Понятие административно-процессуального права. Административные производства и административные процедуры как составные части административного процесса. Административная подведомственность.

Формы управленческой деятельности: понятие, сущность, виды и правовая характеристика правовых и организационных форм. Издание актов управления как правовая форма управленческой деятельности. Выбор альтернатив, их оценка. Основа успешного принятия решений. Модели принятия решений. Типы принятия решений: запрограммированные и незапрограммированные. Рациональное решение проблем. Этапы рационального решения проблем. Условия, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Способы принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Ключевые концепции по проблеме принятия решений. Качество решений. Недостатки в процессе принятия решений. Групповое (коллективное) решение проблемы. Методы разрешения проблем.

Функции управления. Формулировка и задачи. Объем планирования. Составные элементы процесса планирования. Стратегическое и оперативное планирование. Стадии стратегического планирования. Анализ внешней среды. Факторы, влияющие на планирование. ССВУ-анализ. Возможные причины неуспеха планирования. Управленческое обследование: маркетинг, финансы (бух.учет), операции (производство), человеческие ресурсы, культура организации. Стратегические альтернативы планирования. Выбор стратегии. Факторы, влияющие на выбор стратегии. Управление реализации стратегического плана и контроль за его выполнением. Оценка стратегического плана.

Организационные теории. Понятия: «специализация работы», «департментализация», «иерархия или субординационная связь», «линейное подчинение».

Неправовые формы управленческих действий: понятие, сущность, последствия использования. Понятие и виды методов государственной управленческой деятельности. Методы прямого и косвенного управленческого воздействия (административные и экономические).

Убеждение и моральное стимулирование (поощрение): понятие, сущность, виды, правовые основы, значение в совершенствовании управленческого процесса. Теория ожидания; теория справедливости; модель мотивации Кортера-Лоулера. Первичные и вторичные потребности. Иерархия потребностей по Маслоу.

Оценка управляемости системы как основа рационального использования сил и средств современного менеджера. Признаки управляемости системы.

**3.1.2 Примерный тематический план лекций**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 1** |
| 1 | Административный процесс и административно-юрисдикционная деятель-ность. Виды административных процессов. |
| 2 | Формы управленческой деятельности. |
| 3 | Стратегическое и оперативное планирование. Стадии стратегического планирования. |
|  | **Всего часов: 3** |

**3.1.3 Примерный тематический план практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 1** |
| 1 | Концепция реформирования здравоохранения и медицинской науки в РК, ее цели, задачи, основные разделы. |
| 2 | Административный процесс, виды, стадии, общая характеристика.  |
| 3 | Формы и функции управления. ССВУ-анализ деятельности ЛПО. |
| 4 | Убеждение и моральное стимулирование (поощрение). Иерархия потребностей по Маслоу. |
|  | **Всего часов: 12** |

**3.1.4 Примерный тематический план СРСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 1** |
| 1 | Административные производства и административные процедуры как составные части административного процесса. |
| 2 | Модели принятия решений. |
| 3 | Выбор стратегии. Факторы, влияющие на выбор стратегии. |
| 4 | Признаки управляемости системы. |
|  | **Рубежный контроль.**  |
|  | **Всего часов: 15** |

**Кредит № 2**

**Административный процесс в сестринском деле**

Основные организационные принципы в сестринском деле. Типы организации сестринского дела в ЛПО. Организация сестринского дела в РК. Перспективы развития. Роль медсестры-организатора в реализации принципов здравоохранения. Система управления сестринским персоналом ЛПО. Адаптация методов руководства в условиях ЛПО. Функции администратора. Деловое общение. Мотивация в сестринском деле. Динамика развития коллектива. Критика.

Модель специалиста-кандидата на должность руководителя сестринских служб. Имидж руководителя сестринских служб. Самоуправление в работе руководителя сестринского дела. Планирование в работе руководителя сестринских служб. Виды планов. Эффективность коммуникации в управленческой деятельности руководителей сестринских служб. Психологические аспекты деятельности медсестры-организатора. Организация контроля качества оказания сестринской помощи. Организация личного труда руководителей сестринских служб. Эстетическая организация производственной среды.

**Нормативно-правовое обеспечение организации труда средних и младших медицинских работников**

Нормирование труда средних и младших медицинских работников. Деятельность руководителей сестринских служб в организации охраны труда и техники безопасности в ЛПО. Обеспечение трудовой дисциплины руководителями сестринских служб. Перечень основной документации руководителя сестринских служб. Деятельность совета медсестер ЛПО. Делопроизводство в сестринском деле. Основные группы документов. Виды документов. Правила оформления документов. Принятие управленческого решения на основе анализа учетно-отчетной документации. Стандартизация сестринской деятельности.

**Кадровая работа руководителей сестринских служб**

Режим рабочего времени. Классификация сестринских производственных функций. Затраты рабочего времени сестринского персонала. Подбор кадров. Штатное расписание ЛПО. Должностные инструкции в ЛПО. Оценка кандидатов при приеме на работу. Формирование кадрового резерва. Адаптация молодых специалистов в ЛПО, новых сотрудников. Профессиональное образование. Базовая подготовка. Непрерывная постдипломная подготовка в колледжах повышения квалификации и в условиях ЛПО. Самоподготовка. Печатная информация. Наставничество. Профессиональная аттестация. Деятельность Ассоциации средних медицинских работников. НИР в сестринском деле.

**Административный процесс в амбулаторно-поликлинической службе**

Организация лечебно-диагностического процесса в поликлинике и на дому. Профилактика в сестринском деле. Деятельность медсестры-менеджера образовательных учреждений. Организация работы участковой медсестры, медсестры – менеджера отделения поликлиники, заместителя главного врача по СД поликлиники. Обеспечение поликлиники медикаментами, инструментарием, аппаратурой и т.д., контроль их использования, расходования.

**Административный процесс в стационарной службе**

Лечебно-охранительный режим в ЛПО. Организация работы больничных служб.Организация службы питания, санитарной службы, статистического отдела, отдела хранения документации, оперативного отдела. Организация работы централизованных служб (ЦСО, автоклавная, дезинфекционная камера). Организация работы параклинических отделений. Организация ухода за пациентами. Функциональные обязанности персонала отделения. Организация работы сестринского поста. Организация работы медсестры – менеджера отделения стационара, заместителя главного врача по СД стационара.

**3.2.2 Примерный тематический план лекций**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 2** |
| 1 | Основные организационные принципы в сестринском деле. Типы организации сестринского дела в ЛПО. |
| 2 | Кадровая работа руководителей сестринских служб. Обеспечение трудовой дисциплины руководителями сестринских служб. |
| 3 | Административный процесс в амбулаторно-поликлинической и стационарной службах. |
|  | **Всего часов: 3** |

**3.2.3 Примерный тематический план практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит №2** |
| 1 | Система управления сестринским персоналом ЛПО. Адаптация методов руководства в условиях ЛПО. |
| 2 | Кадровая работа руководителей сестринских служб.  |
| 3 | Административный процесс в амбулаторно-поликлинической службе. |
| 4 | Административный процесс в стационарной службе.  |
|  | **Всего часов: 12** |

**3.2.4 Примерный тематический план СРСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит№2** |
| 1 | Мотивация в сестринском деле. |
| 2 | Делопроизводство в сестринском деле. Основные группы документов. |
| 3 | НИР в сестринском деле. |
| 4 | Профилактика в сестринском деле. |
|  | **Рубежный контроль.**  |
|  | **Всего часов: 15** |

**Кредит № 3**

**Основы менеджмента**

Понятия: менеджмент, менеджер, администратор, предприниматель. Определение и цель менеджмента в здравоохранении. Инструменты управления. Исторические периоды развития менеджмента. Научные школы менеджмента: основоположники, вклад в развитие предмета. Исторические подходы к управлению как к науке. Современные особенности подходов к управлению.

Законы и принципы менеджмента. Законы менеджмента: определение. Принципы управления: понятие, классификация. Характеристика законов специализации управления, интеграции управления, экономии времени на примере системы здравоохранения. Понятие и виды принципов управления. Общие принципы менеджмента. Понятие и классификация законов управления. Характеристика принципов менеджмента: принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации в управлении, научной обоснованности, единоначалия и коллегиальности, иерархичности и обратной связи, плановости, сочетания прав, обязанностей и ответственности, принципа мотивации.

Менеджмент в системе рыночной экономики. Принципы микросоциального управ-ления. Принципы менеджмента Г. Эмерсона и А. Файоля. Характеристика общих и частных принципов управления. Понятие и классификация методов менеджмента. Характеристика методов менеджмента: организационно-административные, экономические, социально-психологические методы, метод самоуправления.

Понятие организации как объекта управления в здравоохранении. Концепция жизненного цикла организации. Общие характеристики организаций. Успех организации. Внутренняя среда организации: понятие, принцип взаимосвязи факторов внутренней среды. Внешняя среда управления. Её характеристики.

Характер труда и роли руководителя в организации. Влияние и власть: понятие. Баланс власти. Власть и партнёрство. Типология форм власти и влияния, известных в практике менеджмента. Понятие и типология стилей руководства. Автократический и демократический стили. Адаптивное руководство. Дополнительные стили управления. Личное влияние и авторитет менеджера в управленческой деятельности. Понятие и эффективность лидерства. Стиль руководства. Принципы классификации. Автократичный, демократичный и либеральный стили руководства. Решётка Блэйка-Мутона. Ситуационные теории лидерства. Понятие об адаптивном стиле управления. Дополнительные стили управления.

Бизнес-план. Стратегическое планирование как основа функции планирования.

Коллектив и его структура. Группы и их значимость. Современные проблемы управления коллективом. Формирование высокоэффективного коллектива. Современная концепция и системы управления персоналом организации. Организация деятельности кадровых служб. Кадровая политика и кадровый потенциал. Кадровое планирование в организации и в системе здравоохранения. Формирование кадровых ресурсов: подбор персонала, оценка деятельности и повышение квалификации персонала. Категории кадров. Маркетинг и лизинг персонала.

Информационная система организации. Современные средства работы с информацией. Деловое совещание. Деловые переговоры. Презентации и другие публичные выступления.

**3.3.2 Примерный тематический план лекций**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 3** |
| 1 | Понятия: менеджмент, менеджер, администратор, предприниматель. Законы и принципы менеджмента. |
| 2 | Концепция жизненного цикла организации. |
| 3 | Бизнес-план. Стратегическое планирование как основа функции планирования. |
|  | **Всего часов: 3** |

**3.3.3 Примерный тематический план практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 3** |
| 1 | Современные особенности подходов к управлению. |
| 2 | Менеджмент в системе рыночной экономики. Принципы микросоциального управления. |
| 3 | Понятие и типология стилей руководства. |
| 4 | Современная концепция и системы управления персоналом организации. |
|  | **Всего часов: 12** |

**3.3.4 Примерный тематический план СРСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 3** |
| 1 | Исторические периоды развития менеджмента. |
| 2 | Принципы менеджмента Г. Эмерсона и А. Файоля. |
| 3 | Понятие и эффективность лидерства. |
| 4 | Информационная система организации. Современные средства работы с информацией. |
|  | **Рубежный контроль.**  |
|  | **Всего часов: 15** |

**Кредит № 4**

**Менеджмент в сестринском деле**

Организация управления здравоохранением на различных уровнях. Цели, функции, процесс и методы управления здравоохранением. Административные методы менеджмента в здравоохранении. Уровни управления в системе здравоохранения.

Характеристика основных законов менеджмента на примере системы здравоохранения. Принципы управления системой здравоохранения. Особенности внутренней среды организаций здравоохранения. Эффективность деятельности в здравоохранении. Экономический, социальный и медицинский эффект деятельности организаций здравоохранения. Персонал как фактор внутренней среды организаций здравоохранения. Специфика принятия решения в менеджменте в здравоохранении. Информационное обеспечение. Алгоритм построения модели менеджмента в здравоохранении.

Миссия здравоохранения. Идеология целей и направлений деятельности организаций здравоохранения. Целевое управление.

Организационная культура в здравоохранении. Особенности внешней среды организаций здравоохранения. Факторы культурной среды в управлении здравоохранением. Социальный контроль. Социальная ответственность в практике менеджмента.

Биомедицинская и медицинская (врачебная) этика и медицинская деонтология как средовые факторы менеджмента в здравоохранении. Субъекты управления в здравоохранении. Особенности планирования в здравоохранении. Организация как функция менеджмента. Делегирование, ответственность и полномочия. Управление организационными изменениями: понятие, виды, этапы проведения изменений, реинжиниринг. Социальная проблема кризиса труда.

Этапы, виды контроля. Понятие о качестве медицинской помощи. Этика делового общения. Корпоративная культура и организационное поведение в медицинских учреждениях. Кодекс поведения при конфликтной ситуации. Анализ конфликтной ситуации и разрешение конфликта. Формы стилей менеджмента в здравоохранении. Социальные ревизии и обучение этическому йповедению. Понятие о нормах и нормативах в здравоохранении.

Стандартизация в здравоохранении: понятие. Аккредитация, лицензирование, сер-тификация. Особенности конфликтов и управления ими в организациях здравоохранения.

Природа и причины стресса. Управление стрессом. Управление организационными изменениями. Роль информации и современных информационных технологий в работе врача и руководителя в здравоохранении.

**3.4.2 Примерный тематический план лекций**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 4** |
| 1 | Административные методы менеджмента в здравоохранении. |
| 2 | Миссия здравоохранения. Идеология целей и направлений деятельности организаций здравоохранения. |
| 3 | Управление организационными изменениями. |
|  | **Всего часов: 3** |

**3.4.3 Примерный тематический план практических занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 4** |
| 1 | Характеристика основных законов менеджмента на примере системы здравоохранения. Принципы управления системой здравоохранения. |
| 2 | Организационная культура в здравоохранении. |
| 3 | Биомедицинская и медицинская (врачебная) этика и медицинская деонтология как средовые факторы менеджмента в здравоохранении. |
| 4 | Стандартизация в здравоохранении. |
|  | **Всего часов: 12** |

3.**4.3 Примерный тематический план СРСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
|  | **Кредит № 4** |
| 1 | Специфика принятия решения в менеджменте в здравоохранении. |
| 2 | Факторы культурной среды в управлении здравоохранением. |
| 3 | Анализ конфликтной ситуации и разрешение конфликта. |
| 4 | Природа и причины стресса. Управление стрессом. |
|  | **Рубежный контроль.**  |
|  | **Всего часов: 15** |

**3.5 Примерные темы для самостоятельной работы студентов (СРС)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименования тем**  |
| 1 | Сотрудничество. Профессиональные группы. Команда. |
| 2 | Недостатки в процессе принятия решений. |
| 3 | Теории лидерства. |
| 4 | Коммуни­кационный процесс, его модель. |
| 5 | Управление конфликтами, изменениями и стрессами. Специальные навыки, необходимые для разрешения конфликта. Этапы развития конфликта. Техника развития конфликта. |
| 6 | Основные принципы кооперативного руководства. Атрибуты успешной команды. |
| 7 | Модель специалиста-кандидата на должность руководителя сестринских служб. |
| 8 | Самоподготовка. Печатная информация. |
| 9 | Деятельность Ассоциации средних медицинских работников. |
| 10 | Организация работы медсестры – менеджера отделения стационара. |
| 11 | Организация работы службы питания. |
| 12 | Организация работы санитарной службы. |
| 13 | Организация работы статистического отдела. |
|  | **Всего часов: 60** |

*Примечания*:

\* - До 20% содержания дисциплины может быть изменено вузом.

\*\*- ВУЗ имеет право изменять до 40% темы практических занятий, СРСП, СРС.

**4 Методы обучения и преподавания**

**Лекции:** тематические, проблемные.

**Практические занятия:** устный опрос, решение тестовых заданий, обсуждение основных вопросов тем дисциплины, работа в малых группах.

**Самостоятельная работа студентов с преподавателем (СРСП):** углубленное изучение отдельных вопросов тем пройденных практических занятий, подготовка презентаций и рефератов, дискуссии, обсуждение результатов выполнения индивидуальных и групповых заданий, защита рефератов, презентация различных проектов, составление бизнес планов, примеры расчетов основных экономических показателей ЛПО, консультации с преподавателем по всем возникающим вопросам, проведение рубежного контроля.

**Самостоятельная работа студентов (СРС):** работа с учебной и дополнительной литературой, с электронными носителями информации, самостоятельное решение тестовых заданий, подготовка рефератов докладов и глоссариев, составление дидактических задач, консультации с преподавателем по темам для самостоятельного изучения.

**5 Оценка знаний**

**Текущий контроль:** тестирование, письменный/устный опрос, решение ситуационных задач, самооценка и групповая оценка при работе в малых группах, защиты рефератов, докладов, проверки составленных глоссариев.

**Рубежный контроль:** тестирование.

**Итоговый контроль:** экзамен, включающий тестирование и устный опрос/собеседование.

**6 Оборудование и оснащение**

**Оборудование:** учебные аудитории, оснащенные техническими средствами обучения (ТСО), видеоаппаратурой для просмотра видеозаписей, компьютером, мультимедийным проектором, экраном.

**Оснащение:** учебно-методическая литература, видеозаписи, слайды, флип-чарты, электронная база данных.

**7 Список рекомендуемой литературы\***

**На русском языке**

**основная**:

Современная организация сестринского дела: учебное пособие/ под ред. З.Е.Сопиной. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2008.- 576с.

Бейсенова Г.С. Менеджмент в сестринском деле. Учебник. – Алматы: ТОО «Книга», 2001г.-144с.

**дополнительная:**

Журнал «Главная медицинская сестра».

Журнал «Медсестра».

Журнал «Медицинская помощь».

Журнал «Сестринское дело».

*Примечание*: \* - Список литературы может обновляться ежегодно.

**Авторы**

Бейсенова Г.С.– ректор Медицинского Центра «Эмили» Института сестринского дела.

Пульникова А.В. – заведующая кафедрой сестринского дела Медицинского Центра «Эмили» Института сестринского дела.

Темиргалиева Ф.Е. – к.ф.н., преподаватель кафедры сестринского дела Медицинского Центра «Эмили» Института сестринского дела.

Сиротина А.Ю. – проректор по учебно-методической работе Медицинского Центра «Эмили» Института сестринского дела.

Дербисалина Г.А. – методист Республиканского центра инновационных технологий медицинского образования и науки, г.Астана.

Молотов-Лучанский В.Б. – зав. кафедрой доврачебной подготовки Карагандинского государственного медицинского университета, д.м.н., доцент.