АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДДМ» (АНО ДПО «ДДМ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«ДДМ»
_____Р.Р. Княгинина

«_02_» _05_____ 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Математика сложных переговоров»

72 академических часов
(наименование программы)

Рег. №460К2020

Программа рассмотрена на заседании
Педагогического совета АНО ДПО
«ДДМ» и рекомендована к применению
в образовательном процессе, протокол
№ 3-ПК
от «02» мая 2021 г.

Уфа 2021 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации врачей по циклу

«Математика сложных переговоров»

(срок освоения 72 академических часов)

Разработчики: кандидат медицинских наук Фазлетдинов Р.З., специалист по учебно-методической работе Сухова А.А.

Согласовано:

Директор АНО ДПО «ДДМ» _____ Княгинина Р.Р.
(подпись) ФИО

1. Пояснительная записка

1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Математика сложных переговоров» (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 (зарег. в Минюсте России 20 августа 2013г. №29444), порядком и сроком совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях, утвержденным приказом Минздрава России от 03 августа 2012г. №66н (зарег. в Минюсте России 04 сентября 2012г. №25359).

При разработке Программы учтены требования:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей в сфере здравоохранения», утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010г. №541н;

-Профессионального стандарта 02.022 «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 ноября 2017 г. N 768н

-Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье (уровень подготовки кадров высшей квалификации). Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2014 г. N 1114

Указанные требования реализуются в Программе путем изучения соответствующих дисциплин, занятий, промежуточной и итоговой аттестации.

Программа реализуется в заочной форме с применением электронного дистанционного обучения.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемых при реализации Программы информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по

линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Применение электронного обучения обеспечивает освоение слушателями Программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в АНО ДПО «ДДМ».

Актуальность программы и сфера применения слушателями полученных компетенций (профессиональных компетенций).

Актуальность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Математика сложных переговоров» заключается в том, что большинство руководителей и собственником клиник выросли из врачей. Многие продолжают заниматься врачебной практикой. Но любой врач годами привыкал к понятной и привычной роли – помогать пациентам, которые сами об этом просили. Но когда врач становится руководителем, ему приходится в самые короткие сроки освоить совсем другие переговорные роли: со страховыми компаниями, с проверяющими органами, с подчиненными сотрудниками, с кандидатами на работу. Эти роли кардинально отличаются от привычной – врачебной. И именно смена переговорных ролей является одной из главных проблем менеджмента клиник. Задача – дать руководителям инструменты ведения более сложных переговоров, а для врачей – показать более сложные переговорные модели. Именно через более сложные переговорные модели врачи существенно улучшат свои навыки общения с пациентами.

1.2 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины является систематизация и углубление профессиональных знаний, умений, навыков, освоение новых знаний, методик в области сложных переговоров.

Основные задачи дисциплины (модуля):

-приобретение и совершенствование знаний по улучшению переговорных навыков, видению сложных граней переговорного процесса;

-приобретение и совершенствование знаний для повышения процента успешных переговоров;

-приобретение и совершенствование знаний и навыков по критериям эффективного управления лечебным учреждением.

Требования к квалификации. Высшее образование - специалитет по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело» и подготовка в интернатуре/ординатуре по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или профессиональная переподготовка по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» при наличии подготовки в интернатуре/ординатуре по одной из основных специальностей или специальности, требующей дополнительной подготовки.

1.3. Компетенции обучающегося, совершенствуемые в результате освоения данной образовательной программы.

Обобщенная трудовая функция профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»:

(Код F) Управление медицинской организацией.

F/01.8 Управление ресурсами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями.

F/02.8 Организация деятельности медицинской организации.

Характеристика профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию:

организационно-управленческая деятельность:

-готовность к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях (ПК-5);

-готовность к оценке качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей (ПК-6);

-готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере охраны здоровья граждан (ПК-8).

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю):

Знать:

Основы документирования организационно-управленческой деятельности медицинской организации.

Требования к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинской организации.

Методы анализа показателей, характеризующих деятельность медицинской организации.

Управленческий и статистический учет в медицинской организации.

Требования по защите и безопасности персональных данных работников организации, пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Методы планирования, принципы, виды и структура планов.

Основы менеджмента.

Основы бизнес-планирования.

Уметь:

Планировать ресурсное обеспечение медицинской организации.

Использовать навыки делового общения: проведение совещаний, деловая переписка, электронный документооборот.

Разрабатывать планы и программы, формировать систему показателей деятельности медицинской организации.

Организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты.

Оценивать эффективность деятельности медицинской организации, вырабатывать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией.

Осуществлять общее управление медицинской организации.

Осуществлять управление информационными ресурсами.

Осуществлять управление рисками медицинской организации.

Осуществлять управление работниками медицинской организации.

Владеть навыками:

Обеспечение ресурсами медицинской организации и контроль их использования.

Руководство работниками медицинской организации.

Выстраивание деловых связей и координация сотрудничества с организациями различных организационно-правовых форм.

Утверждение планов, программ и отчетов о деятельности медицинской организации.

Использование в работе информационно-аналитических систем и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Руководство организацией и осуществление медицинской деятельности.

Планирование деятельности медицинской организации, утверждение перечня и установление значений целевых показателей деятельности медицинской организации.

Руководство разработкой и утверждение нормативных локальных актов медицинской организации.

Совершенствование организационно-управленческой структуры медицинской организации.

Контроль выполнения планов и программ деятельности медицинской организации.

Принятие управленческих решений по совершенствованию деятельности медицинской организации.

1.5 Категория обучающихся – высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медико-профилактическое дело» и послевузовское профессиональное образование (интернатура/ординатура или профессиональная переподготовка) по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье», без предъявления требований к стажу работы.

1.6. **Форма обучения:** заочная, с применением дистанционных технологий.

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: удостоверение о повышении квалификации.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	**Наименование разделов и дисциплин**	**В том числе**		**Всего часов**
		Лекции	***Самостоятельная работа****	
1.	**Модуль I. Определения, классификации, многообразие переговоров.**	**22**	**8**	**30**
1.1	Переговоры, консультация пациента, критерии сложных и простых переговоров.	3	1	4

1.2	Классификация переговорных пар по критериям сложности.	13	5	18
1.3	Главные цели переговоров. Препятствия.	6	2	8
2	**Модуль II. Переговорные техники и приемы. Разбор обычных и необычных ситуаций в работе директора, врача и администратора. Эффективный переговорщик.**	**29**	**11**	**40**
2.1	Переговорные техники и приемы.	6	3	9
2.2	Разбор обычных и необычных ситуаций в работе директора, врача и администратора.	16	5	21
2.3	Эффективный переговорщик.	7	3	10
	Итоговая аттестация	**2**		**2**
	Итого	**53**	**19**	**72**

***Самостоятельная работа реализуется в форме тестовых заданий по тематикам модулей программы.**

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

	Периоды освоения*
	2 недели
Понедельник	УД
Вторник	УД
Среда	УД
Четверг	УД
Пятница	УД
Суббота	ИА
Воскресенье	В

* 2 учебные недели = 72 акад. часов

УД - учебный день (состоит из изучения лекционного материала и самостоятельной работы)

ИА – итоговая аттестация (тестирование)

В- выходной день

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль I. Определения, классификации, многообразие переговоров.

Тема 1. Переговоры, консультация пациента, критерии сложных и простых переговоров.

Консультация пациента – лишь маленькая часть переговорного многообразия. Что такое переговоры: 3 определения. Сложные и простые переговоры: критерии. Идеальный переговорщик: определение.

Тема 2. Классификация переговорных пар по критериям сложности.

Врач – пациент. Главный врач – проблемный пациент. Начальник – подчиненный. Мужчина – женщина. Директор ЛПУ – Директор страховой компании. Директор ЛПУ – Директор юридического лица. Директор ЛПУ – Чиновник. Администратор – Пациент (2 варианта). Переговоры против группы лиц (с двух сторон).

Тема 3. Главные цели переговоров. Препятствия.

Непреодолимые препятствия, или нужно ли решать задачу, которая не имеет решения. Почему проблема «врач – плохой продавец» является надуманной. Можно ли проиграть «простые» переговоры. Главные цели «простых» и «сложных» переговоров.

Модуль II. Переговорные техники и приемы. Разбор обычных и необычных ситуаций в работе директора, врача и администратора. Эффективный переговорщик.

Тема 1. Переговорные техники и приемы.

В чем опасность «win-win». Эффективные переговорные приемы. Опасные манипулятивные техники. Переговорные ловушки: как распознать и избежать.

Тема 2. Разбор обычных и необычных ситуаций в работе директора, врача и администратора.

Первичная консультация пациента. Первичный контакт администратора с пациентов. Контакт с пациентов по инициативе клиники. Собеседование с кандидатом. Первичный контакт со страховой компанией. Первичный контакт с юридическим лицом. Переговоры с подчиненным. Доведение сложного решения до коллектива. Переговоры с врачом о снижении процента. Переговоры, когда от имени ЛПУ выступают несколько человек.

Тема 3. Эффективный переговорщик.

Главные отличительные признаки хорошего переговорщика. Как самостоятельно научить врача проводить эффективную первичную консультацию: эксклюзивная авторская методика. Разбор переговорных ситуаций.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Общие требования к реализации Программы.

1.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы должны обеспечивать ее реализацию в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Для реализации Программы могут использоваться:

-учебный класс, оборудованный учебной мебелью, учебной доской, средствами мультимедиа-демонстраций, схемами и макетами, программно-аппаратными средствами проверки знаний.

-помещение с оборудованным рабочим местом преподавателя, оснащенным ПЭВМ, имеющим выход в Интернет; вебкамерой; комплектом слайдов по программе, программно-аппаратными средствами проверки знаний.

Продолжительность учебного часа должна составлять 45 минут.

1.2. АНО ДПО «ДДМ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой.

1.3. Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающимся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

-доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплин, к электронной библиотеке и электронным образовательным ресурсам по дисциплинам;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов освоения программы;

-проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

-формирование электронного портфолио слушателя, в том числе сохранение результатов изучения учебно-методических материалов и прохождения установленных Программой аттестаций;

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

1.4. Реализация Программы предусматривает применение следующих видов учебных занятий: лекции, самостоятельная работа, консультации, итоговая аттестация, которые реализуются с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Выбор методов обучения определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности изучаемого материала, наличием и состоянием технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы.

2.1. Учебная аудитория для проведения занятий, итоговой аттестаций укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

2.2. Оргтехника обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

2.3. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ 50 слушателей, обучающихся по Программе.

2.4. Материально-техническое обеспечение Программы представлено ниже.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда, безвозмездное пользование и др.)
1. Оснащение помещениями			
1	Учебные классы площадью 22,0 кв.м. и 14,7 кв.м	г.Уфа, ул.Достоевского, 139/1	аренда
2. Информационное и программное обеспечение образовательной деятельности			
3	Предоставление услуг доступа к телекоммуникационной сети «Интернет»	г.Уфа, ул.Достоевского, 139/1	-
4	Установка, администрирование и техническая поддержка системы дистанционного обучения на базе программного продукта MOODLE	г.Уфа, ул.Достоевского, 139/1	-
5	Лицензия на программное обеспечение Microsoft	г.Уфа, ул.Достоевского, 139/1	лицензионное соглашение
3. Оргтехника, технические и мультимедийные средства обучения			
10	ПЭВМ		собственность
11	Проекционный аппарат		собственность
12	Ноутбук (с встроенной видеокамерой)		собственность
13	Экран		собственность
14	Видеокамера с микрофоном		собственность
4. Литература			
15	Учебно-методические пособия по дисциплинам, входящим в Программу	-	собственность

16	Электронная библиотека (перечень законодательных и нормативных правовых актов, национальных стандартов по дисциплинам Программы)	-	-

3. Организация дистанционного обучения

3.1. Доступ слушателей к электронной информационно-образовательной среде осуществляется с помощью присваиваемых и выдаваемых, им логинов и паролей.

Логин и пароль состоит из буквенных и цифровых символов.

3.2. Слушателю одновременно с направлением логина и пароля, также направляется инструкция пользователя по работе в электронной информационно-образовательной среде.

3.3. Введя логин и пароль, слушатель получает доступ к электронным информационным ресурсам и электронным образовательным ресурсам.

3.4. Электронные информационные ресурсы представляют собой базу законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов по Программе.

3.5. Электронные образовательные ресурсы представляют собой учебные материалы, разработанные на основе законодательных, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, национальных стандартов.

3.6. Учебный материал разбит на дисциплины, которые в свою очередь разбиты на занятия.

3.7. При изучении каждой дисциплины слушатель имеет возможность направлять вопросы (замечания, предложения и т.п.) по электронной почте ddmcenter@yandex.ru.

Ответы на поставленные вопросы направляются слушателю индивидуально.

3.8. Дисциплины могут изучаться слушателями в любой последовательности.

4. Кадровое обеспечение.

4.1 Реализация Программы осуществляется профессорско-преподавательским составом, состоящим из специалистов, систематически занимающихся научной и научно-методической деятельностью со стажем работы в системе высшего и/или дополнительного профессионального образования в сфере здравоохранения не менее 5 лет.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

После изучения программы проводится зачет в виде теста.

Итоговая аттестация (экзамен) состоит из одного этапа.

Итоговая аттестация (экзамен) проводится в следующей форме:

Тестирования для проверки теоретических знаний.

Каждому слушателю предлагается комплект разноуровневых контрольно-измерительных материалов.

Критерии оценки:

– 100-91% правильных ответов – «отлично»;

– 90-81% правильных ответов – «хорошо»;

– 80-71% правильных ответов – «удовлетворительно»;

– 70% и менее правильных ответов – «неудовлетворительно».

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Для самостоятельной работы слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы повышения квалификации имеется фонд оценочных средств.

Фонд включает: тестовые задания для самоконтроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций слушателей.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.

Примеры тестовых заданий

1.В каких случаях необходимо проведение делового совещания:

(+) когда нужно сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы , требующие обсуждения

- когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний

- когда возникает необходимость проинструктировать группу людей по методам и процедурам предстоящей работы

2. Проблемное деловое совещание:

(+) характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

- регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни

- может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу

3. Фиксация договоренности является:

(+) заключительным элементом основной части деловой беседы

- заключительным элементом подготовительной части деловой беседы

- элементом заключительного этапа деловой беседы

4. Прием прямого подхода:

- заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора

- предполагает в начале встречи постановки ряда вопросов по проблемам, которые должны быть рассмотрены в беседе

(+) заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления

5. Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы:

- самоанализ поведения участников

(+) устное или письменное приглашение заинтересованных лиц на встречу

(+) определение темы деловой беседы, основных задач и целей

6. Оценка мотивов и уровня информированности:

- позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации

- позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации

(+) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника

7. Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это … уровень общения.

- интимно – личностный

- ритуальный, или социально – ролевой

(+) деловой

- прагматический

8. Вы ведете переговоры. Партнер опоздал на встречу на 8 минут. Ваша реакция …

- выражу опоздавшему свое недовольство

- выразительно посмотрю в момент его появления на часы

- через шутку выражу свое недоумение

(+) сделаю вид, что ничего не произошло, сразу перейду к делу

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основная литература:

1. Авдулова Т. П. Менеджмент: учеб. пособие – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. – 208 с.
2. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2018. – 452 с.
3. Лисицын, Ю.В. Общественное здоровье и здравоохранение / Учебник под ред. Ю.В. Лисицына. – М.: Медицина, 2017. – с.121.
4. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: руководство к практическим занятиям: учебное. пособие / В.А.Медик, В.И.Лисицин, М.С.Токмачев. – М.: ГЭОТАРМедиа, 2018. – 400 с.
5. Медик, В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В.А.Медик, В.К.Юрьев. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 608 с.
6. Основы менеджмента: учебник для высших учебных заведений по специальности «Менеджмент организации»/А. К.Семенов, В. И. Набоков. – Москва: Дашков и К, 2017. – 553 с.
7. Основы менеджмента: учебник для высших учебных заведений по экономическим специальностям / [Н. Д. Эриашвили и др.]; под редакцией И. В. Бородушко и В. В. Лукашевича. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 270 с.
8. Основы менеджмента: учебник по специальности «Менеджмент организации»/[А. И. Афоничкин и др.]; под редакцией А. И. Афоничкина. – Санкт-Петербург: Питер, 2017. – 522 с.
9. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов по специальности «Менеджмент организации» / [Э. М. Коротков и др.]. – Москва: Дашков и К. – Ростов-на-Дону: НаукаПресс, 2017. – 254 с. Б)
10. Полунина Н.В. Общественное здоровье и здравоохранение: Учебник. – М.: Издательство «Медицинское информационное агенство», 2017. – 544 с.
11. Сергеев Ю. Д. Медицинское право: учебник – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 784 с.
12. Семенов, А. К. Основы менеджмента: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 575 с.
13. Семенов, А. К. Основы менеджмента: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 575 с.

14. Теория управления: учебник / [Ю. П. Алексеев и др.]; под общей редакцией: А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина. – Москва: Издательство РАГС, 2017. – 557 с.

15. Теория управления: учебное пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Г. Игнатов, Л. Н. Албастова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 478 с.

Дополнительная литература:

1. Адизес, Ицхак Калдерон Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует – М.: «Альпина Паблишер», 2018. – 264 с.

2. Баранов А. А. Государственная политика в области охраны здоровья детей: вопросы теории и практики / Союз педиатров России. – М. : ДЕПО, 2019. – 188 с.

3. Безопасность пациента / АСМОК ; пер. с англ. под ред. Е. Л. Никонова. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 184 с.

4. Володько, В. Ф. Основы менеджмента: учебное пособие / В. Ф. Володько. – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2017. – 303 с.

5. Воропаев, С. Н. Менеджмент: учебное пособие / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин; Международная ассоциация «Агрообразование». – Москва : КолосС, 2017. – 246 с.

6. Гончаров, В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современная школа, 2018. – 635 с.

7. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 477 с.

8. Иорданская, Н.А. Маркетинг в здравоохранении /Н.А. Иорданская, Т.В. Поздеева, В.А. Носкова – Н.Новгород: Изд-во Нижегородской государственной медицинской академии, 2018. – 64 С.

9. Применение методов статистического анализа для изучения общественного здоровья и здравоохранения: учеб. пособие / под ред. В. З. Кучеренко. – М. : ГЭОТАРМедиа, 2017. – 256 с.

10. Руководство к практическим занятиям по организации здравоохранения и общественному здоровью. Учебное пособие / Сост. Л.Ф. Молчанова, С.М.Дунаев, Г.М. Злобина, И.А.Шевякова // Под ред. Л.Ф.Молчановой. – Ижевск, 2018. – с. 188.

11. Сборник справочных материалов для планирования и организации медицинского обеспечения населения в чрезвычайных ситуациях / под ред. Г. И. Гусаровой, сост.: В. А. Демьяненко, Е. Н. Ротин, Ю. Е. Гавриленко ; Минздравсоцразвития СО, Обл. центр мед. катастроф . – Самара : Перспектива, 2017. – 246 с.

12. Улумбекова Г. Э. Здравоохранение России: что надо делать? : науч. обоснование – М. : Гэотар-Медиа, 2018. – 592 с.

13. Улумбекова Г.Э. Здравоохранение России «Что делать: научное обоснование стратегии развития здравоохранения РФ до 2020 г. М.:ГЭО – Тар – Медиа, 2017 г.- 592 с.

14. Управление и экономика здравоохранения: учеб. пособие / под ред. А. И. Вялкова. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 658 с.

15. Хайрулина И.С. Выбор типов учреждений здравоохранения: обоснование, возможности и угрозы. М.: издательский дом «Менеджер здравоохранения, 2017 г. - 326 с.

Нормативные документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

4. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях".

5. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. №707н «Об утверждений Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлениям подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» (с изменениями и дополнениями от 15 июня 2017 г.".

6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 N 541н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере Здравоохранения".

7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. N 163 р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы».

8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.04.2013 г. № 614-р «О комплексе мер по обеспечению системы здравоохранения Российской Федерации медицинскими кадрами до 2018 года».

9. Приказ Минздрава Российской Федерации № 700н от 07.10.2015 "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование".

10. О государственной аккредитации образовательных учреждений и организаций (Приказ Минобрнауки РФ от 25.07.2012г. № 941).