

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«ДДМ»


_____ Р.Р. Княгинина

«16»_01_____ 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Оперативное управление в медицинской организации»

36 академических часов
(наименование программы)

Рег. №267

Программа рассмотрена на заседании
Педагогического совета АНО ДПО
«ДДМ» и рекомендована к применению
в образовательном процессе, протокол
№ 3-ПК
от «16» января 2020 г.

Уфа 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации врачей по специальности

«Оперативное управление в медицинской организации»

(срок освоения 36 академических часов)

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

Согласовано:

Директор АНО ДПО «ДДМ»
(подпись) ФИО

Рябин

Княгинина Р.Р.



1. Пояснительная записка

1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Оперативное управление в медицинской организации» (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;

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 «Оперативное управление в медицинской организации» заключается в том, что эффективное управление медицинскими организациями оказывает значительное влияние на доступность и качество медицинской помощи для населения. Особенно важно принимать обоснованные управленческие решения, правильно определять тактику работы медицинских организаций, сосредоточив ресурсы организации на приоритетных направлениях. Для этого необходимо изучить функции и методы управления, освоить навыки информационного обеспечения управления и принятия обоснованного управленческого решения.

1.2 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины является систематизация и углубление профессиональных знаний, умений, навыков, освоение новых знаний, методик в области управления в медицинской организации.

Основные задачи дисциплины (модуля):

- совершенствование знаний о организационно-управленческой структуре медицинской организации;
- приобретение и совершенствование знаний по вопросам управленческих решений, методов управления персоналом, деловых коммуникаций в медицинской организации;
- приобретение и совершенствование знаний о методах анализа и оценки деятельности медицинской организации.

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

У обучающегося, формируются следующие профессиональные компетенции:

- готовность к осуществлению комплекса мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни,

предупреждение возникновения и развития стоматологических заболеваний, их раннюю диагностику, выявление причин и условий и причин их развития, а также направленные на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания;

-готовность к формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих, обучению пациентов основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим сохранению и укреплению здоровья, профилактике стоматологических заболеваний.

-способностью к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях;

-готовностью к участию в оценке качества оказания стоматологической помощи с использованием основных медико-статистических показателей.

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

Знать:

- принципы управления медицинской организацией;
- процесс управления современной организацией;
- содержание основных функций менеджмента;
- организационные структуры и отношения;
- коммуникационные процессы;
- виды, этапы и методы разработки управленческих решений;
- стили руководства, факторы, влияющие на выбор стиля руководства;
- научные методы, используемые для эффективного управления;
- факторы, закономерности и причины, влияющие на поведение и мотивацию персонала;
- основы управленческой деятельности в области построения системы управления персоналом;
- организацию, контроль и стратегическое планирование деятельности;
- методы статистического регулирования, анализа и контроля качества;
- методологические основы управления качеством медицинских услуг.

Уметь:

- применять методы управления медицинской организацией;
- применять методологические и организационные аспекты менеджмента;
- планировать и прогнозировать деятельность медицинских организаций;

-применять полученные знания для решения управленческих задач в области управления персоналом;

-принимать управленческие решения в области построения деловых коммуникаций;

-применять методы статистического регулирования, анализа и контроля качества;

-применять медицинские информационные технологии в управлении медицинской организацией;

-применять методы анализа и оценки деятельности медицинских организаций.

Владеть навыками:

-управления медицинской организацией;

-экономическими методами управления медицинской организацией;

-моделировать управленческие процессы в области управления персоналом;

-вычислить качественную и количественную потребность в персонале;

-формирования системы управления кадрами;

-оценивать результативность и эффективность систем качества;

-работать со стандартами, регламентами, инструкциями, проводить аудиты качества;

-видеть проблему и проводить ее анализ и строить алгоритм решений;

-принимать управленческие решения в области построения деловых коммуникаций;

-распознавать ситуацию и находить наиболее подходящие стили руководства;

-методами анализа и оценки деятельности медицинских организаций.

1.5 Категория обучающихся – высшее профессиональное образование по специальности «Стоматология», и послевузовское профессиональное образование (интернатура/ординатура или профессиональная переподготовка) по специальности «Стоматология общей практики», «Стоматология терапевтическая», или по дополнительным специальностям «Ортодонтия», «Стоматология детская», «Стоматология ортопедическая», «Стоматология хирургическая», «Челюстно-лицевая хирургия», «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
		<i>Лекции</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	
1.	Модуль I. Управление и планирование в медицинской организации.	9	2	11
1.1	Методы управления в медицинской организации.	5	1	6
1.2	Планирование.	4	1	5
2	Модуль II. Организация как функция управления.	20	3	23
2.1	Организационно-функциональная структура клиники.	6	1	7
2.2	Маркетинг. Финансы. Кадровое делопроизводство.	5	1	6
2.3	Подбор и мотивация персонала.	5	1	6
2.4	Контроль.	4		4
	Итоговая аттестация	2		
	Итого	36		

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

	Периоды освоения*
	1 неделя
Понедельник	УД
Вторник	УД

Среда	УД
Четверг	УД
Пятница	УД
<i>Суббота</i>	ИА
<i>Воскресенье</i>	В

* 1 учебная неделя = 36 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. Управление и планирование в медицинской организации.

Тема 1. Методы управления в медицинской организации.

Управлять и руководить. Методы управления. Стили руководства и лидерское поведение. Процесс управления и его технология. Социально-психологические аспекты управления. Стили и методы управления. Современные подходы к управлению. Личность руководителя и психологические аспекты ее развития как факторы делового успеха. Экономические методы управления медицинской организацией. Теория и методология управления персоналом. Теоретические основы управления качеством. Медицинские информационные технологии в управлении медицинской организацией.

Тема 2. Планирование.

Планирование. Прогнозирование и стратегическое планирование. Стратегическое планирование: определение направления развития и осуществления изменений. Планирование и финансирование. Бизнес-планирование.

Модуль II. Организация как функция управления.

Тема 1. Организационно-функциональная структура клиники.

Организация. Должностные инструкции. Функционал руководителя. Функционал главного врача. Функционал старшей медсестры. Функционал старшего администратора.

Тема 2. Маркетинг. Финансы. Кадровое делопроизводство.

Маркетинг. Роль маркетинга в управлении медицинской организацией. Внутренний маркетинг клиники. Ключевые инструменты внутреннего маркетинга. Особенности медицинского маркетинга. Продвижение продукта (услуг) и маркетинговые коммуникации. Оценка эффективности инструментов маркетинга. Финансы. Оценка финансово-экономических показателей подразделения. Экономическая эффективность деятельности организации. Кадровое делопроизводство.

Тема 3. Подбор и мотивация персонала.

Система поиска и подбора персонала. Основные методы, используемые при отборе персонала организации. Система адаптации нового персонала в клинике. Система мотивации персонала. Система обучения персонала. Развитие персонала: понятие и методы. Факторы, влияющие на потребность медицинской организации в развитии персонала. Непрерывное медицинское образование. Система оценки персонала. Методы оценки работы персонала. Корпоративная культура.

Тема 4. Контроль.

Контроль показателей работы клиники. Методы контроля. Система оценки показателей работы клиники. Процессы в клинике требующие ежедневного внимания. Контроль работы руководителей подразделений. Система оценки работы руководителей подразделений.

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 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	Проекторный 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.) в адрес АНО ДПО «ДДМ» в реальном режиме времени.

Ответы на поставленные вопросы направляются либо слушателю непосредственно, либо (если вопросы носят общий характер) посредством организации и проведения вебинара в согласованное время.

3.8. Дисциплины могут изучаться слушателями в любой последовательности

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.

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

Основная литература:

- 1.Бойко В.В. Психология и менеджмент в стоматологии. Том 1. Клиника «под ключ». СПб. 2018. 1080 с.
- 2.Джеральд Коул. Управление персоналом в современных организациях. – М.: Вершина, 2004.
3. Зимина Э.В. Концептуальные основы системной подготовки управленческих кадров для здравоохранения //Экономист лечебного учреждения. – 2017. – No2. – С.55-64.
4. Кибанов, А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом / А.Я. Кибанов, Л. Ивановская. – М.: Проспект, 2017. – 60 с.
- 5.Кобиясева И.В. Практика и теория грамотного общения//Дентаклуб. 2017. С. 27-32.
- 6.Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик, В. К. Юрьев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 608 с. : ил.
- 7.Общественное здоровье и здравоохранение, экономика здравоохранения: Учебник: В 2 т. / Под ред. В.З. Кучеренко – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013— Т. 1. - 688 с. Т. 2. - 160 с.
- 8.Общественное здоровье и здравоохранение: Учебник / Н.В. Полунина – М.: МИА. – 2017. – 543 с.
- 9.Одегов, Ю. Кадровая политика и кадровое планирование / Ю. Одегов, М. Лабаджан. – М.: Юрайт, 2018. – 286 с.
- 10.Омельченко, Н. Кадровая политика и кадровый аудит организации. Учебник для бакалавров / Н. Омельченко. – М.: Юрайт, 2019. – 364 с.
- 11.Психология: учебник / М. А. Лукацкий, М. Е. Остренкова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 664 с.
- 12.Рогожин М. Ю. Управление персоналом: практическое пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2017.
- 13.Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия. Учебно-практическое пособие. М. «Дело». 2017. – 273 с.

14. Управление персоналом организации: учеб. пос. / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: КноРус, 2018. – 512 с.

Дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. — М.: МФПУ Синергия, 2018. — 192 с.

2. Асимов М.А., Нурмагамбетова С.А., Игнатъев Ю.В. Коммуникативные навыки: учебник. – Алматы: Эверо, 2017. – 264 с

3. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Базаров. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с.

4. Гринберг М.П., Архипов А.Н., Кузнецова Т.А. Коммуникативная компетентность врача. Методика «стандартизированный пациент». М.: Литерра, 2019. 176 с.

5. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород, 2017. – С. 211.

6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для ВУЗов по спец. «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. 2-е изд. стер. – М.: КноРус, 2018. – 359 с.

7. Кочубей А.В., Зимина Э.В., Конаныхина А.К., Гацура О.А., Наваркин М.В. Инновационная модель подготовки и непрерывного профессионального развития специалистов в сфере здравоохранения / Журнал «Современные проблемы науки и образования». – 2017.

8. Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: Учебник. -3-е изд., перераб. и доп. // Лисицын Ю.П., Улумбекова Г.Э. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. – 542 с.

9. Макарова И.К. Управление персоналом. Схемы и комментарии. – М.: Юриспруденция, 2002. 12. Молодчик А.В., Молодчик М.А. Стратегия, структура, персонал, знание. – М.: И Д ГУ ВШЭ., 2018, С.179.

10. Моргунов Е.И. Управление персоналом, исследование, оценка, обучение. М. ООО «Журнал «Управление персоналом» 2005. 550 с. 14. Общественное здоровье и здравоохранение : руководство к практическим занятиям: учеб. пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицин, М. С. Токмачев. - 2017. - 400 с.

11. Сонькина А.А. Навыки профессионального общения в работе врача // ОРГЗДРАВ: журнал для непрерывного медицинского образования врачей. № 1 (1), 2018. С. 101-108.

12. Управление персоналом: учебное пособие для ВУЗов / С.И. Самыгин и др. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 284 с.

13. Управление персоналом: учебное пособие для студентов ВУЗов / Под ред. П.Э. Шлендера. – М.: Юнити-Дана, 2018, - 263 с.

14. Управление современным предприятием: учебное пособие. Т. I М., Берлин: Директ-Медиа, 2017. Под общей редакцией: Синицкая Н.Я.