

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

Менеджмент в здравоохранении

Специальность *Сестринское дело (базовая подготовка)*

очная форма обучения

**Учебный план
2019-2022**

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 1
Протокол № 10 от 21.06. 20 19 г.
Председатель ЦМК
Н.И. Полесовщикова

Составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования Сестринское дело (базовая подготовка)

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Л. Н. Михайлова

Составитель

А.В. Васильева – преподаватель высшей квалификационной категории

Рецензенты

О.В. Потомкина - методист колледжа

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ***Менеджмент в здравоохранении***

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности Сестринское дело (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Менеджмент в здравоохранении» относится к дисциплинам профессионального учебного цикла вариативного компонента.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- излагать, обсуждать и отстаивать мнение в формальной и неформальной обстановке, в письменной и устной форме;
- самостоятельно принимать управленческие решения
- вести переговоры для достижения приемлемых решений по профессиональным вопросам.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- виды менеджмента
- общие и специфические функции менеджмента как вида деятельности
- цели и функции управления
- принципы делового общения в коллективе.

В результате освоения дисциплины у будущей медицинской сестры/медицинского брата должны формироваться следующие общие компетенции, включающие в себя способность (по базовой подготовке):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Освоение учебной дисциплины является базой, на которой будут формироваться следующие профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

ПК 2.3. Сотрудничать со взаимодействующими организациями и службами.

Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.

ПК 3.3. Взаимодействовать с членами профессиональной бригады и добровольными помощниками в условиях чрезвычайных ситуаций.

**1.4. Количество часов на освоение
рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 57 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 19 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе	
Лекции	20
семинарские занятия	18
практические занятия	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	19
в том числе	
– составление конспектов	2
– заполнение таблиц	2
– написание рефератов	8
– составление кроссвордов	2
– работа с методическими рекомендациями	3
– составление схем	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в здравоохранении»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа	Объём часов				Уровень освоения
		Теория		Лабораторно-практические занятия	Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинары			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Основные понятия менеджмента		4	2	-	4	
Тема 1.1. Понятие управления. Функции менеджмента	Содержание учебной информации. Определение организации. Формальная, неформальная и сложная организации. Организация и внешняя среда. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Необходимость управления. Менеджмент в организации здравоохранения. Менеджер, его роли. Классификация и функции менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль). Процессный, системный и ситуационный подходы в управлении. Больница – типичный представитель системного подхода в управлении.					1,2
	Лекция № 1. Понятие управления.	2				
	Лекция № 2. Функции менеджмента.	2				
	Семинарское занятие № 1. Основы менеджмента.		2			
	Самостоятельная работа студентов. Составление конспектов на одну из тем «Больница- типичный представитель системного подхода в управлении» , «Формальная, неформальная и сложная организации» Заполнение таблицы «Микроокружение и макроокружение медицинской организации» Подготовка рефератов на одну из тем «Менеджмент в организации здравоохранения», « Четыре основные функции менеджмента», «Уровни и стили управления в организации здравоохранения»				1 1 2	

1	2	3	4	5	6	7
Раздел 2. Основы процесса управления		12	10	-	10	
Тема 2.1. Принятие управленческих решений	Содержание учебной информации Определение решения. Организационное решение. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Подходы к принятию решений. Рациональное решение проблем: диагностика, определение альтернатив, выполнение решения. Требования к управленческому решению. Модели и методы принятия управленческих решений.					1,2
	Лекция № 3 Принятие управленческих решений.	2				
	Семинарское занятие № 2 Процесс управления		2			
	Самостоятельная работа студентов. Составление схемы «Организационное решение»				1	
Тема 2.2. Делегирование полномочий	Содержание учебной информации. Понятие полномочий. Делегирование в менеджменте. Типы полномочий. Линейные и административные полномочия на примере больницы. Плюсы и минусы делегирования полномочий. Пределы полномочий. Полномочия и власть. Принцип единоначалия и норма управляемости.					1
	Лекция № 4 Делегирование полномочий.	2				
	Семинарское занятие № 3 Делегирование полномочий.		2			
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка рефератов на одну из тем: «Полномочия. Типы полномочий», «Делегирование в менеджменте», «Полномочия и власть» Составление кроссворда: «Полномочия»				2 2	
Тема 2.3. Сущность контроля	Содержание учебной информации. Понятие «контроль». Необходимость контроля. Особенности работы менеджера в области контроля. Этапы контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Рекомендации науки по проведению эффективного контроля.					1
	Лекция № 5. Контроль	2				
	Семинарское занятие № 4 Сущность контроля.		2			
	Самостоятельная работа студентов.					

1	2	3	4	5	6	7
	Заполнение таблицы: «Контроль»				1	
Тема 2.4. Мотивация труда.	Содержание учебной информации. Потребность людей в труде. Понятие «мотивация труда». Современные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Сочетание мотивации и способностей. Примеры мотивации труда в медицинских учреждениях.					1
	Лекция № 6. Мотивация труда	2				
	Семинарское занятие № 5 Мотивация труда		2			
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка рефератов на одну из тем: «Мотивация труда», «Современные теории мотивации», «Мотивация труда в медицинских учреждениях» Составление конспекта: «Мотивация труда»				2 1	
Тема 2.5. Процесс коммуникации и эффективность управления	Содержание учебной информации. Коммуникационный процесс. Схема процесса коммуникации: отправитель, сообщение, канал, получатель. Обратная связь. Виды коммуникаций. Организационные коммуникации: преграды в организационных коммуникациях. Совершенствование коммуникаций в организациях. Современная информационная технология.					1,2
	Лекция № 7 Процесс коммуникации	2				
	Лекция № 8 Показатели эффективности управления	2				
	Семинарское занятие № 6 Процесс коммуникации		2			
	Самостоятельная работа студентов. Составление схемы: «Схема процесса коммуникации»				1	
Раздел 3. Основы делового общения в коллективе		4	6		5	
Тема 3.1. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебной информации. Определение конфликта. Причины и виды конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Модель процесса конфликта. Природа стресса. Реакция на стресс современного человека. Схема стресса. Пути управления, понижающие уровень стресса и повышающие производительность труда.					1,2
	Лекция № 9 Управление конфликтами и стрессами	2				

1	2	3	4	5	6	7
	Семинарское занятие № 7 Управление конфликтами и стрессами в организации		2			
	Самостоятельная работа студентов. Работа с методическими рекомендациями				3	
Тема 3.2. Этика делового общения	Содержание учебной информации. Определение этики делового общения. Этапы и фазы делового общения. Правила проведения бесед и совещаний. Этика современного управления. Предпринимательская этика в России.					1
	Лекция № 10 Этика делового общения	2				
	Семинарское занятие № 8 Этика делового общения в коллективе		2			
	Самостоятельная работа студентов. Подготовка рефератов на одну из тем: «Правила ведения совещаний», «Правила ведения деловых бесед»				2	
	Семинарское занятие № 9 Дифференцированный зачет		2			
Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены						
Всего: 57 час, из них		20	18	-	19	

Характеристика уровня освоения учебного материала:

- 1 – ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика и управление в здравоохранении»

Оборудование кабинета «Экономика и управление в здравоохранении» и оснащение рабочих мест:

Мебель

- Доска классная
- Стол и стул преподавателя
- Столы и стулья для студентов
- Книжный шкаф

Учебно-наглядные пособия

Плакаты:

- Модель процесса конфликта
- Схема стресса
- Схема процесса коммуникации
- Принятие управленческих решений

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий,
интернет-ресурсов и дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Максимцов М.М, Комаров М.А. «Менеджмент» : учебник для ВУЗов, М:Юнити-Дана, 2014. -127 с.
2. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. «Основы менеджмента», Москва, издательство «Дело», 2014 .- 570 с.
3. Титоренко Г.А., Лукичева М.Я. «Информационные ресурсы и технологии в финансовом менеджменте» учебник, изд. Юнити 2013. – 150 с.

Дополнительные источники:

1. Гуасьян. Г.М. -Экономическая теория: проблемы «Новой экономики» 3-е издание – «Издательский дом Питер», 2009.- 191 с.
2. Ильенкова С.Д., Кузнецов В.И. «Основы менеджмента», Москва 2010. – 350с.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. «Менеджмент», Москва, изд. М:Юрайт 2009.- 172 с.
4. Максимцова М.М, Комарова, М.А. «Менеджмент», Москва 2011 г. изд. М:Дрофа

Интернет-источники:

1. [www. Marketing.ru](http://www.Marketing.ru)
2. [www. Eugeniasite.com](http://www.Eugeniasite.com)
3. [www. Grandas.ru](http://www.Grandas.ru)

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, решении заданий в тестовой форме, защиты реферата, выполнении индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения – излагать, обсуждать и отстаивать мнение в формальной и неформальной обстановке, в письменной и устной форме; – самостоятельно принимать управленческие решения – вести переговоры для достижения приемлемых решений по профессиональным вопросам.	Решение ситуационных задач Деловая игра Решение заданий в тестовой форме. Монологические высказывания
Усвоенные знания – виды менеджмента – общие и специфические функции менеджмента как вида деятельности – цели и функции управления – принципы делового общения в коллективе.	Решение заданий в тестовой форме. Решение ситуационных задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы. Защита рефератов. Обсуждение графа логической структуры темы

Распределение учебных часов по формам занятий
на 20__/20__учебный год
Специальность Сестринское дело (базовая подготовка)
Дисциплина «Менеджмент в здравоохранении»
Курс _____

Перечень тем лекционных занятий

№	Наименование темы лекционного занятия	Кол-во часов
1	Понятие управления	2
2	Функции менеджмента	2
3	Принятие управленческих решений	2
4	Делегирование полномочий	2
5	Контроль	2
6	Мотивация труда	2
7	Процесс коммуникации	2
8	Показатели эффективности управления	2
9	Управление конфликтами и стрессами	2
10	Этика делового общения	2
ВСЕГО		20

Перечень тем семинарских занятий

№	Наименование темы семинарского занятия	Кол-во часов
1	Основы менеджмента	2
2	Процесс управления	2
3	Делегирование полномочий	2
4	Сущность контроля	2
5	Мотивация труда	2
6	Процесс коммуникации	2
7	Управление конфликтами и стрессами	2
8	Этика делового общения в коллективе.	2
9	Дифференцированный зачет	2
ВСЕГО		18

ИТОГО		38
--------------	--	-----------

Зав.отделением специальности
«Сестринское дело»

А.В. Васильева