



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Программа заслушана и утверждена на
заседании ЦКМС
протокол №6 «17» апреля 2019г.

Изменения и дополнения
утверждены на заседании ЦКМС
Протокол №4 от 16 мая 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по молодежной политике и
региональному развитию

_____ С.В. Соловьева
« _____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (наименование дисциплины)

Б2.О.6(П) «Административно-управленческая практика»

Для направления подготовки

32.04.01 Общественное здравоохранение (уровень магистратуры)

Институт непрерывного профессионального развития

Форма обучения (очно-заочная)

Кафедра общественного здоровья и здравоохранения

Курс 2

Семестр 4

Зачетные единицы 9

Зачет с оценкой 4 семестр

Продолжительность 6 недели

Всего часов 324

Тюмень, 2023 год

1. Цели и задачи освоения практики

Целью освоения практики Б2.П.3 «Административно-управленческая практика» является изучение особенностей эффективной организации работы управленческой команды и управления персоналом, определения приоритетов административной и управленческой деятельности медицинской организации, организация работы на принципах процессного управления, а также развитие способности к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на личностный рост обучающихся, развитие их профессиональных способностей, в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.11.2017г. № 768н.

Задачи практики:

- 1) приобретение опыта обеспечения и организации документооборота в медицинской организации, а также на уровне межведомственного взаимодействия;
- 2) формирование навыков по применению методов управления персоналом медицинской организации;
- 3) совершенствование навыков организации и проведения публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности;
- 4) адаптация обучающихся к реальным условиям деятельности медицинских организаций;
- 5) применить на практике умения и знания по процессному управлению в медицинской организации;
- 6) формирование навыков принятия управленческих решений на основе процессного подхода в медицинской организации.

2. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика Б2.П.3 «Административно-управленческая практика» относится к Блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (уровень магистратуры). Магистранты проходят административно-управленческую практику на 2 курсе в 4 семестре.

3. Перечень компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) по ФГОС ВО

Рабочая программа ориентирована на формирование знаний, умений и трудовых действий (владений) для выполнения трудовых функций профессионального стандарта: «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья».

Процесс изучения направлен на формирование и развитие ряда компетенций. В процессе прохождения административно-управленческой практики обучающийся (магистрант) должен обладать следующими компетенциями (табл. 1).

Перечень универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций

Таблица 1

Перечень универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций

Индикаторы (показатели) достижений профессиональной деятельности (компетенций)			Код и наименование трудовых функций	Название профессионального стандарта/ Анализ опыта, мнение работодател ей
Знать	Уметь	Трудовые действия (владеть)		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
- Современные методы и методики организации работы коллектива, работы в команде, управления человеческими ресурсами организации. - Теории лидерства	- Применять командный подход в управлении	- Организация работы управленческой команды. - Постановка целей и формулирование задачи, определение приоритетов деятельности		Анализ опыта, мнение работодател ей
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая				
Обобщенная трудовая функция / задача профессиональной деятельности				
Управление организационно-методическим подразделением медицинской организации				
ОПК-1 способность к подготовке и применению научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации в системе здравоохранения				
- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере здравоохранения; - принципы и общие подходы к организации медицинской помощи в	- методикой расчета и анализа показателей общественного здоровья и показателей деятельности медицинских организаций региональных систем здравоохранения;	- анализировать и оценивать состояние медицинской помощи по видам и условиям её оказания; - формировать критерии оценки эффективности основных видов медицинской помощи, интерпретировать основные показатели деятельности	D/04.8 Планирование, организация и контроль деятельности организационно-методического	«Специалист в области организации и здравоохранения и общественного здоровья»

<p>России;</p> <p>- основные виды и условия оказания медицинской помощи;</p> <p>- особенности организации первичной медико-санитарной, скорой, специализированной и высокотехнологичной помощи;</p> <p>- структуру регионального здравоохранения и функции на каждом уровне, современные проблемы и перспективы развития</p>	<p>- методикой выбора критериев контроля различных процессов в здравоохранении, корректировки планов в соответствии с результатами контроля, навыками построения типового документа, организации и проведения делового совещания;</p> <p>- методикой формирования государственных заданий медицинской организации</p>	<p>медицинских организаций и региональных систем здравоохранения;</p> <p>- представить структуру учреждения здравоохранения в форме организационной модели;</p> <p>- на основе сформированного государственного задания определять потребность в медицинских кадрах, формировать оптимальную структурно-организационную модель учреждения здравоохранения</p>	<p>подразделения медицинской организации</p>	
--	---	---	--	--

Обобщенная трудовая функция / задача профессиональной деятельности
 Управление медицинской организацией/ Организация деятельности медицинской организации

ОПК-3 Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности

<p>- Основы менеджмента.</p>	<p>- Организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты.</p> <p>- Осуществлять управление работниками медицинской организации.</p>	<p>- Совершенствование организационно-управленческой структуры медицинской организации.</p> <p>- Организация непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня</p>	<p>F/02.8 Организация деятельности медицинской помощи</p>	<p>«Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»</p>
------------------------------	---	---	---	--

ОПК-5 способность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами

<p>- требования к содержанию и форме предоставления информации о</p>	<p>- проводить публичные выступления</p> <p>- организовывать</p>	<p>- выстраивание деловых связей и координация сотрудничества с организациями различных</p>	<p>F/01.8 Управление ресурсами</p>	<p>«Специалист в области организации здравоохранения и</p>
--	--	---	--	--

деятельности медицинской организации - основы этики и психологии делового общения	взаимодействие со СМИ и общественность ю	организационно- правовых форм - - представление медицинской организации в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в вышестоящей организации - использование в работе информационно- аналитических систем и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» - осуществление контроля размещения информации о деятельности медицинской организации, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	медицин ской организа ции, взаимодей ствие с другими	общественно го здоровья»
---	---	--	--	-----------------------------

4. Структура и содержание производственной практики «Административно-управленческая практика»

Общая трудоемкость производственной практики Б2.П.3.
«Административно-управленческая практика» составляет 9 зачетных единиц
(324 часов)

Таблица 2

№	Наименование раздела практики	Место прохождения практики	Продолжительность циклов		Формируемые компетенции	Форма контроля
			ЗЕТ	Часы		
Б2.П.3 «Административно-управленческая практика»						
Второй год обучения						
4 семестр						
1.	Организация делопроизводства в медицинской организации	Университетская клиника ФГБОУ ВО «Тюменский ГМУ Минздрава России» ГАУЗ ТО "Городская"	2	72	УК-3 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5	Дневник практики
2.	Процессное управление	поликлиника № 12" ГАУЗ ТО "Городская"	2	72	УК-3 ОПК-1	Дневник

	деятельность ю медицинской организации	поликлиника № 4" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 17" ГАУЗ ТО "Городская			ОПК-3 ОПК-5	практи ки
3.	Организация межведомств енного взаимодейст вия медицинской организации	поликлиника № 5" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 1" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 6" ГБУЗ ТО "Областная инфекционная	2	72	УК-3 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5	Дневн ик практи ки
4.	Управление персоналом медицинской организации	клиническая больница" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 13" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 8" АО МСЧ "Нефтяник" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 3" ГАУЗ ТО "Многопрофильный клинический медицинский центр "Медицинский город" ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 14" ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница № 1» ГБУЗ ТО "Областной наркологический диспансер" ГБУЗ ТО ГАУЗ ТО "Областной кожно- венерологический диспансер" ГБУЗ ТО «Областная клиническая больница № 2» ГБУЗ ТО «Областная клиническая психиатрическая больница»	3	108	УК-3 ОПК-1 ОПК-3 ОПК-5	Дневн ик практи ки
	Итого административно- управленческая практика		9	324		Дневн ик практи ки,

					зачет с оценко й
--	--	--	--	--	------------------------

Содержание производственной практики Б2.П.3. «Административно-управленческая практика»

Раздел 1. Организация делопроизводства в медицинской организации

Нормативно-правовое обеспечение организационно-распорядительного документооборота. Применение Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных». Внутренний документооборот медицинского учреждения для упорядочения организационной структуры. Принципы составления, схемы движения. Организация работы с документами: требования и рекомендации. Проверка медицинского учреждения в части ведения документооборота. Ответственность учреждения, руководителя, работника. Работа с нормативными документами (приказами, распоряжениями, указами, решениями), работа с методической и нормативной литературой, работа с письмами, обращениями. Основы делопроизводства. Список дел. Единая система документации. Входящие и исходящие документы. Сроки исполнения.

Раздел 2. Процессное управление деятельностью медицинской организации

Понятия «процессное управление», «бизнес-процесс», «оптимизация бизнес-процессов» «реинжиниринг». Цепь создания добавленной ценности. Классификация методов управления бизнес-процессами. Понятие, цели и методология реинжиниринга бизнес-процессов. Происхождение организационных кризисов. Процессный подход к управлению организацией. Методики, стандарты и инструментарии моделирования бизнес-процессов. Исторический обзор причин возникновения реинжиниринговой теории. Определение причинноследственных связей системы стратегического и процессного управления организацией. Конкурентная стратегия и цепочка добавленной ценности в системе стратегического менеджмента и оптимизации бизнес-процессов. Методика процессно-ориентированной системы управления организацией. Моделирование бизнес-процессов с учетом текущей стратегии и организационной структуры. Методологии оптимизации бизнес-процессов организации

Раздел 3. Организация межведомственного взаимодействия медицинской организации

Основные понятия и принципы межведомственного взаимодействия. Субъекты межведомственного взаимодействия, их полномочия. Формы и виды межведомственного взаимодействия. Единая система межведомственного электронного взаимодействия. Организация

информационного межведомственного взаимодействия. Нормативное регулирование межведомственного взаимодействия при оказании медицинской помощи. Применение информационных технологий для совершенствования структуры межведомственного взаимодействия. Региональные аспекты нормативно-правового регулирования межведомственного взаимодействия медицинской помощи. Мониторинг и оценка результативности проектов межведомственного взаимодействия. Применение информационных технологий для совершенствования структуры межведомственного взаимодействия. Документационное обеспечение делового общения. Проведение деловых мероприятий: подготовка, ведение, управление конфликтом, подготовка интегративного решения, завершение встречи. Публичное выступление. Ведение разговора. Телефонный разговор. Автоответчик. Правила сотового телефона. Телеконференция. Телефакс. Этикет в Интернете (Нэтикет). Этикет электронной почты.

Раздел 4. Управление персоналом медицинской организации

Система управления персоналом организации. Медицинские работники как основной ресурс здравоохранения: численность, состав, структура, движение и воспроизводство. Профессиональное развитие и компетентность персонала. Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации. Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Кадровая политика организации. Управление мотивацией и стимулированием труда персонала. Управление конфликтами в медицинской организации. Эффективность и результативность труда персонала.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на административно-управленческой практике являются:

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинских организаций.
2. Методические разработки для магистров, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Основная литература (О.Л.)

1. Камынина, Н. Н. Менеджмент и лидерство: учебник / Н. Н. Камынина, И. В. Островская, А. В. Пьяных. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с.
2. Медицинская документация: учетные и отчетные формы [Электронный ресурс] / Р. А. Хальфин [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - on-line. - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970428740.html>

Дополнительная литература

1. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / М. А. Татарников. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 232 с.
2. Теория и практика сестринского дела: в 2-х т. / П. Бейер [и др.] ; пер. с англ. - М.: ФГОУ "ВУНМЦ Росздрава", 2008. - 889 с.
3. Информационные технологии в управлении здравоохранением Российской Федерации: учебное пособие / В. Ф. Мартыненко [и др.]; ред. А. И. Вялков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. - 248 с. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970412053.html>
4. Татарников, М. А. Управление качеством медицинской помощи [Электронный ресурс]: методические рекомендации / М. А. Татарников. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 с. - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970437803.html>

Методические указания (МУ)

1. Методические указания для обучающихся по прохождению административно-управленческой практики:

Методические указания для обучающихся по производственной практике «Административно-управленческая практика» для обучающихся по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (уровень магистратуры) / Н.С. Брынза, Ю.С. Решетникова, Н.Н. Княжева. 2019.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского ВУЗа» (доступ на сайте <http://www.studmedlib.ru> в электронном зале библиотеки Тюменского ГМУ);
2. «Консультант-врача. Электронная медицинская библиотека» (ЭБС) <http://www.rosmedlib.ru>
3. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) <http://www.femb.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
5. Гарант. Правовая информационная база данных, позволяющая получить информацию о документообороте. <http://www.garant.ru/> Гарант СПС.

6. Консультант Плюс. Правовая информационная база данных, позволяющая получить информацию о документообороте. <http://www.consultant.ru/> Консультант плюс СПС.
7. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации // <http://www.rosminzdrav.ru>
8. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <https://www.bus.gov.ru>.
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru.

Условия реализации адаптационного модуля

Обучение по программе направления подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (уровень магистратуры) инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При реализации адаптационного модуля предусмотрено создание специальных условий для получения высшего образования по программе направления подготовки (уровень магистратуры) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья <1>.

<1> Часть 10 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036).

Под специальными условиями для получения высшего образования по программе направления подготовки (уровень магистратуры) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование адаптационных модулей программы магистратуры и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы магистратуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по программе магистратуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в Тюменский ГМУ обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) на экране монитора;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов);

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- практические занятия проводятся в медицинских организациях, имеющих материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие других приспособлений).