



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (организационно - управленческая)»

<i>Направление подготовки (код, название)</i>	34.03.01 «Сестринское дело»
<i>Квалификация, направленность (профиль) (при наличии)</i>	Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола - Академический медицинский брат). Преподаватель. «Педагогика»
<i>Форма обучения</i>	Очная

<i>Вид практики</i>	Производственная
<i>Тип практики</i>	Организационно-управленческая
<i>Объем практики (в зач. единицах)</i>	9 з.ед.
<i>Продолжительность производственной практики (в акад. часах)</i>	324

Санкт-Петербург – 2018

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 «Сестринское дело» утвержденного приказом № 971 от 22 сентября 2017 г.

Составители программы практики :

Заведующий кафедрой гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности, к.м.н, доцент Лаптева Е.С.,

ассистент кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности Аристидова С.Н.,

ассистент кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности Цуцунава М.Р.

ассистент кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности Джалалова О.Ю.

Рецензент:

Гапонова Зоя Владимировна - руководитель городского учебно-методического центра СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1», заслуженный учитель РФ

Программа практики обсуждена на заседании кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности

«23» апреля 2018 г. Протокол № 4

Дополнения и изменения в программу практики обсуждены на заседании кафедры гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности

14 марта 2019 года, протокол № 4

Заведующий кафедрой, доц. _____ /Лаптева Е.С./

Одобрено методическим советом лечебного факультета
«15» марта 2019 г. Пр.№ 3

Председатель, проф. _____ /Бакулин И.Г. /

1. Цели практики

Цель практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению; закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения; формирование необходимых умений, навыков и опыта практической работы по выбранному направлению подготовки.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, на приобретение необходимых практических умений и навыков.

2. Задачами практики являются:

- применение знаний в области организационно-управленческих дисциплин в практике профессиональной деятельности;
- изучение опыта работы старших и главных медсестер медицинской организации;
- овладение основами управления сестринскими службами;
- освоение ведения медицинской и хозяйственной документации;
- получение опыта организации санитарно-противоэпидемического режима больницы;
- овладение навыками осуществления организационно-управленческой деятельности медицинской организации: проведение конференций, производственных совещаний; организация конкурсов, массовых санитарно-просветительных мероприятий; совместная работа с органами управления здравоохранением, общественными организациями, социальными службами

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (организационно - управленческая)» относится к Базовой части Блока II основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 34.03.01 «Сестринское дело» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом № 971 от 22 сентября 2017 г.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки формируемыми дисциплинами:

- «Правовые основы охраны здоровья»
- «Конфликтология»
- «Методология научного исследования»
- «Менеджмент в сестринском деле»

4. Способы проведения практики

Практика проводится стационарным/выездным способом(ами), направленными на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнения им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

5. Формы проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

6. Время и место проведения практики

В соответствии с учебным планом практика проводится на 3, 4 курсах, в 6,7 семестрах, в течение 6 недель (6 дней в неделю), продолжительность рабочего дня – 6 часов в структурных подразделениях СЗГМУ им. И.И.Мечникова и в других учреждениях Санкт-Петербурга (на основании договора с университетом).

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения производственной практики у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой (в соответствии с ФГОС ВО)

№ п/п	Наименование категории (группы)	Компетенции		Результаты практики		
		Код	Содержание	Знать	Уметь	Владеть
1	Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	способы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
2	Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
3	Командная работа и лидерство	УК-3	способность осуществлять социальное взаимодействие и	Знать структуру и формы делового общения,	Использовать различные формы делового общения, приемы конструктивного	Техниками установления контакта с собеседником, вербальными и

			реализовывать свою роль в команде	методы и средства установления контакта, стратегии поведения в конфликте	их ведения, создавать обстановку, способствующую продуктивному общению, определять эмоционально-психологическое состояние собеседника, эффективно применять вербальные и невербальные техники контакта	невербальными средствами общения, методами активного слушания, продуктивными стратегиями ведения спора и поведения в конфликте
4	Коммуникация	УК-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Типичные коммуникативные средства, необходимые для участия в профессиональном общении	Выбирать устные и письменные языковые средства в соответствии с коммуникативной интенцией и ситуацией общения	Русским языком в объёме, необходимом для возможности профессиональной коммуникации в устной и письменной форме
5	Межкультурное взаимодействие	УК-5	способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	культуру речевого поведения	использовать в соответствии с целями и задачами коммуникативной ситуации	стратегиями и тактиками речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях
6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6	способен управлять своим временем, реализовывать свою траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Особенности познавательной и интеллектуальной сферы, социально- и профессионально значимые качества и потенциал личности.	Определять ресурсные возможности профессионального развития человека и его способность к освоению и продуктивному осуществлению профессиональных видов деятельности	Навыками преобразования объективных обстоятельств в соответствии со своими личными свойствами.
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций						

7	Этические и правовые основы профессиональной деятельности	ОПК-1	способность реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности	Морально-этические нормы, правила и принципы профессионального поведения (сестра-пациент, сестра-врач), права пациента и врача, этические основы современного медицинского законодательства	Ориентироваться в действующих нормативно-правовых актах о труде, применять нормы трудового законодательства в конкретных практических ситуациях	принципами профессиональной деонтологии и медицинской этики; осуществляет воспитательную и педагогическую деятельность, способен к сотрудничеству и разрешению конфликтов
8	Информационные технологии	ОПК-3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности	Основы информатики, библиографии и информационной безопасности в области профессиональной деятельности	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов	Основными теоретическими и практическими навыками в области организации и управления сестринской деятельности
9	Профессиональное образование	ОПК-13	способен разрабатывать методические	Профессиональные стандарты и (или) иные	Разрабатывать предложения и рекомендации по формированию	Навыками разработки рекомендаций по совершенствованию

	е		и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров	квалификационные требования к специалистам среднего звена, по профилям деятельности и образовательной организации; методику их применения при разработке образовательных программ;	образовательных программ и совершенствованию условий их реализации на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству СПО и (или) ДПО и (или) профессионального обучения.	ию качества образовательного процесса.
Наименование категории (группы) профессиональных компетенций						
10	Организационно-управленческая	ПК-8	способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации	планирование и оптимизацию численности и структуры кадров в МО; совершенствование подготовки кадров; управление человеческими ресурсами здравоохранения	разрабатывать и использовать текущие нормативы численности персонала.	Навыками повышения эффективности использования кадрового потенциала
11	Организационно-управленческая	ПК-9	способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и уметь применять их на практике	требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала	Диагностировать соответствие работника по профессиональным качествам требованиям конкретного рабочего места	Навыками расстановки персонала в соответствии с профессиональным отбором
12	Организационно-управленческая	ПК-10	способен формировать систему адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы	комплекс мер, направленный на более эффективное включение вновь принятых работников в	ознакомить с нормами и правилами корпоративной этики, способами осуществления профессиональ	Навыками профессионального общения и корпоративной этики

			адаптации и уметь применять их на практике	трудо-вой процесс	ной деятельности	
13	Организа-ционно-управлен-ческая	ПК-11	способен организовыва-ть работу с кадровым резервом и уметь применять ее на практике	потенциально способных претендентов к руководящей деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемы-м должностью, подвергшихся отбору и прошедших целевую квалификаци-онную подготовку.	провести анализ существующих проблемных зон в управлении персоналом	Навыками прогноза предполагаемых изменений в организационно-штатной структуре и формирования резерва в соответствии с потребностью

8. Структура и содержание практики

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Час.	Вид деятельности	Перечень практических навыков
1	Знакомство с особенностями медицинского обслуживания населения в медицинской организации	64	Организационн-о-управленчески-й Педагогически-й	Система организации работы сестринских служб различных уровней Правила ведения учетно-отчетной медицинской документации Система организации и обработки медико-статистических данных Методы и способы обеспечения в медицинских организациях благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала Требования к соблюдению информационной безопасности
2	Участие в организации процесса управления сестринскими службами медицинской организации (субъекты и объекты управления, механизмы управления, способы и каналы передачи информации)	62	Организационн-о-управленчески-й Педагогически-й	Организация работы сестринской службы медицинской организации Анализ работы, оценка потенциальных возможностей развития сестринской службы Организационная структура сестринской службы медицинской организации Должностные обязанности медицинских сестер (главной, старшей, процедурной, перевязочной, палатной), сестры-хозяйки Укомплектованность

				сестринскими кадрами, оценка уровня квалификации и сертификации Роль главной медицинской сестры в деятельности медицинской организации: основные направления деятельности, требования к занимаемой должности, права и обязанности, основные функции
3	Принятие участия в планировании и осуществлении мероприятий по управлению персоналом, распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	62	Организационно-управленческий	Организация делопроизводства в деятельности медицинских сестер: организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные материалы, планово-отчетные документы
4	Участие в делопроизводственной деятельности медицинских сестер (ведение учетно-отчетной медицинской документации; применение организационно-управленческой и нормативной документации в управлении сестринским персоналом)	64	Организационно-управленческий	Повышение квалификации. Обучение медицинских сестер на рабочем месте. Внешние и внутренние оценочные процедуры или аттестации Разработка сестринских программ по формированию здорового образа жизни, здоровьесберегающего пространства медицинской организации, предупреждению социально-значимых заболеваний у сестринского персонала Составление текущих планов работы сестринской службы Инновационные технологии в сестринской деятельности. Определение потребности в изменениях сестринской службы. Составление программы нововведений и разработка плана мероприятий по их реализации Совершенствование деятельности сестринского персонала. Разработка перспективного плана развития сестринской службы
5	Знакомство с методологией, методами и методиками контроля качества сестринской помощи. Участие в осуществлении контроля качества работы сестринского персонала	66	Педагогический Организационно-управленческий	Организация контроля качества деятельности медицинских сестер Критерии оценки деятельности медицинских сестер

9. Формы отчетности и аттестации по практике

Формы отчетности:

- Дневник практики
- Характеристика обучающегося

Форма аттестации:

- Промежуточная, в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Трудоемкость промежуточной аттестации включает: контактную работу (консультации и сдача зачета с оценкой) – 2 часа; самостоятельную работу (подготовка к аттестации) - 4 часа.

Зачет принимается руководителем практики по итогам заполнения дневника практики.

По итогам аттестации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которая вносится в ведомость и зачетную книжку руководителем практики.

Итоговая оценка по практике ставится на основании характеристики обучающегося, оценки качества ведения дневника практики и результатов аттестации.

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится на основании следующих критериев: программа практики выполнена в полном объеме, без замечаний; перед собеседованием обучающийся прошел тестирование в системе СДО на 90% и выше, во время собеседования обучающийся правильно и в полном объеме ответил на все вопросы; обучающийся не имел нарушений дисциплины; дневник оформлен в соответствии с требованиями, записи в дневнике грамотные, структурированные; обучающийся имеет отличную характеристику руководителя практики.

Отметка «хорошо» ставится на основании следующих критериев: программа практики выполнена полностью; перед собеседованием обучающийся прошел тестирование в системе СДО на от 80 до 89%, во время собеседования обучающийся правильно, но не в полном объеме ответил на все вопросы, допустив незначительные неточности; обучающийся допускал незначительные нарушения распорядка работы, например, единичные опоздания; дневник оформлен в соответствии с требованиями, имеются незначительные замечания и ошибки; характеристика, данная руководителем практики, хорошая.

Отметка «удовлетворительно» ставится на основании следующих критериев: программа практики выполнена не в полном объеме; перед собеседованием обучающийся прошел тестирование в системе СДО от 70 до 79%, во время собеседования обучающийся неправильно ответил на вопросы, допустил принципиальные ошибки; обучающийся имел нарушения дисциплины, замечания; дневник оформлен не в соответствии с требованиями, небрежно, с ошибками; характеристика, данная руководителем практики, удовлетворительная.

Отметка «неудовлетворительно» ставится на основании следующих критериев: программа практики не выполнена; во время собеседования обучающийся продемонстрировал существенные пробелы в знаниях; дневник не оформлен.

10. Фонд оценочных средств

10.1. Критерии оценки

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Примерные критерии оценивания
	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Полнота раскрытия темы; Знание основных понятий в рамках обсуждаемого вопроса, их взаимосвязей между собой и с другими вопросами дисциплины (модуля); Знание основных методов изучения определенного вопроса; Знание основных практических проблем и следствий в рамках обсуждаемого вопроса; Наличие представления о перспективных направлениях разработки рассматриваемого вопроса
	Тестовое задание	Система заданий, позволяющая стандартизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий (варианты)	Критерии оценки вопросов теста в зависимости от типов формулируемых вопросов.

10.2. Оценочные средства

Примерные вопросы для собеседования:

1. Видовая классификация коммуникации: специфика межличностной и специализированной коммуникации.
2. Массовая коммуникация: понятие и основные подходы исследования.
3. Коммуникация: понятие и функциональное значение. Условия ее эффективности.
4. Понятие массовой коммуникации.
5. Исторические этапы менеджмента
6. Основные понятия менеджмента
7. Основные характеристики современного менеджмента
8. Принципы и функции менеджмента
9. Особенности управления учреждениями в здравоохранении
10. Факторы, влияющие на процессы управления в учреждениях здравоохранения
11. Классификация типов учреждений здравоохранения с точки зрения особенностей менеджмента
12. Основные принципы управления здравоохранением
13. Стили управления
14. Уровни управления в системе здравоохранения

15. Методы управления здравоохранением
16. Основные функции управления в здравоохранении
17. Виды управленческих решений
18. Управленческие решения в ходе медицинской деятельности
19. Необходимость принятия решений
20. Методы принятия решений
21. Индивидуальные стили принятия решений
22. Условия эффективности управленческих решений.
23. Управление качеством и управление качеством в медицине.
24. Этапы формирования системы управления качеством (5 звезд качества).
25. Особенности I этапа (качество продукции как соответствие стандартам).
26. Формирование и особенности II этапа (качество продукции как соответствие стандартам и стабильности продукции).
27. Отличительные признаки III этапа (качество продукции, процессов, деятельности как соответствие рыночным требованиям).
28. Основная концепция IV этапа (качество как удовлетворение требований и потребностей потребителей и служащих).
29. Формирование и особенности V этапа (качество как удовлетворение требований и потребностей общества, владельцев (акционеров), потребителей и служащих).
30. Управление качеством медицинской помощи: исторические аспекты и современность.
31. Понятие качества медицинской помощи, составляющие качества медицинской помощи.
32. Обеспечение качества, контроль качества.
33. Участники, средства и механизмы контроля качества.
34. Ведомственный и вневедомственный контроль качества.
35. Маркетинговая теория в управлении качеством.
36. Тотальный менеджмент качества.
37. Что такое организационное поведение.
38. Факторы, влияющие на поведение организации.
39. Основные ценности организационного поведения.
40. Уровни организационного поведения.
41. Понятие о стрессе.
42. Факторы, вызывающие стресс.
43. Виды стресса.
44. Уровни стратегии управления стрессом.
45. Методики нейтрализации стресса.
46. Основные элементы, входящие в сферу организационного поведения.
47. Назовите задачи, решаемые лидером; умения и навыки, необходимые руководителю.
48. Перечислите стили руководства в медицинской организации.
49. Охарактеризуйте авторитарный стиль руководства, положительные и отрицательные его эффекты.
50. Охарактеризуйте либеральный стиль руководства.
51. Охарактеризуйте демократичный стиль руководства, положительные и отрицательные его эффекты.
52. Дайте определение лидерства, назовите теории лидерства.
53. Назовите различия между менеджерами и лидерами.
54. Назовите основные характеристики теории достоинств, или подхода с позиции личностных качеств.
55. Назовите основные характеристики теории бихевиоральных теорий, или поведенческого подхода.
56. Назовите основные характеристики теории стилей лидерства Р. Лайкерта.

57. Назовите основные характеристики теории стилей лидерства Роберта Блейка и Джейн Моутона.
58. Назовите основные характеристики теории ситуационного лидерства, или ситуационного подхода.
59. Дайте определение власти и назовите основные формы власти.
60. Организация и контроль за исполнением решений.

Примерные тестовые задания:

1. КОММУНИКАЦИИ СООТВЕТСТВУЕТ ОПРЕДЕЛЕНИЕ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	это процесс взаимодействия и способы сообщения, позволяющие создавать, передавать и принимать информацию	+
	это процесс управления и удовлетворения потребностей целевой аудитории посредством создания сообщений	
	это социальная, интеллектуальная и вербальная деятельность, направленная на создание сообщений	
	это средства доведения информации до целевой аудитории	

2. КОММУНИКАНТОМ ЯВЛЯЕТСЯ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	получатель сообщения в коммуникационном процессе	+
	группа лиц, создающая сообщения в виде устных выступлений, печатных текстов, фильмов, радио- и телепередач	
	специалист, профессионально занимающийся подготовкой текстов речей и выступлений	
	специалист, который руководит и следит за ходом дискуссии по заранее подготовленному плану	

3. НЕВЕРБАЛЬНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ НАЗЫВАЮТ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	коммуникации посредством визуального и пластического текста	+
	коммуникации посредством жеста и слова	
	коммуникации посредством письменной речи	
	коммуникации посредством устного слова	

4. МЕЖЛИЧНОСТНОЙ КОММУНИКАЦИЕЙ НАЗЫВАЮТ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	коммуникацию, осуществляемую между людьми с помощью различных средств, в том числе и масс-медиа	+
	коммуникацию в определенной сфере жизнедеятельности человека, осуществляющуюся как между отдельными людьми, так и между группой и отдельным человеком, группой и группой	
	коммуникацию, в которой принимает участие двое людей	
	адекватное взаимопонимание двух участников коммуникативного акта, принадлежащих к разным национальным культурам	

5. АУДИТОРИЕЙ КОММУНИКАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	группа людей, которые получают информационные обращения и имеют возможность реагировать на них	+
	любое относительно большое число людей, собравшихся в одном месте и находящихся в прямом взаимодействии друг с другом	
	специально организованная группа людей, единение которых определяется и закрепляется коллективными действиями	
	группа людей, которые получают информационные обращения	

6. ПРАГМАТИКА ЯЗЫКА ОЗНАЧАЕТ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	наука, изучающая соотношение знаков и их пользователей в конкретной коммуникативной ситуации	+
	наука, изучающая соотношение знаков друг с другом	
	наука, изучающая соотношение между знаком и его смыслом	
	наука, изучающая смысл коммуникативного сообщения, с точки зрения процессов управления	

7. МАССОВОЙ КОММУНИКАЦИЕЙ МОЖНО НАЗЫВАТЬ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	взаимодействие с большим количеством людей, имеющих различный коммуникативный опыт и уровень	+
	взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативных уровень	

	взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативных уровень, и с использованием технических средств	
	коммуникацию в определенной сфере жизнедеятельности человека, осуществляющуюся как между отдельными людьми, так и между специально организованной группой и отдельным человеком, группой и группой	

8. ВЕРБАЛЬНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ НАЗЫВАЮТ:

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	коммуникации посредством устного слова	+
	коммуникации посредством визуального текста и пластики	
	коммуникации посредством жеста и слова	
	коммуникации посредством письменной речи	

9. ВРЕМЕННЫЕ ПРОМЕЖУТКИ, ОХВАТЫВАЮЩИЕ НАЧАЛЬНУЮ ФАЗУ РАЗВИТИЯ КЛАССИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И КАЗАХСТАНА

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	1800-1917 гг.	+
	1917-1990 гг.	
	До XIX века.	
	1991-2000 гг	

10. КОЛИЧЕСТВО ВРЕМЕННЫХ ПЕРИОДОВ В РАЗВИТИИ КЛАССИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Четыре	+
	Три	
	Два	
	Пять	

11. ПЕРИОД РАЗВИТИЯ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ПРИ КОТОРОМ ПРОИСХОДИЛО СОЗДАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ В ПОСТСОВЕТСКОМ РАЗВИТИИ ГОСУДАРСТВ РАЗЛИЧНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ФОРМАЦИЙ И ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Фаза распада централизованных организационных структур управления в здравоохранении	+
	Начальная фаза	
	Фаза развития и подъема	
	Предварительная фаза от начала жизни	

12. ПРИМЕНИТЕЛЬНО К МЕНЕДЖМЕНТУ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ САМОЙ ДРЕВНЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЛЕЧЕНИЯ СЛЕДУЕТ СЧИТАТЬ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Древних Шумеров	+
	Древних китайцев	
	Саков	
	Викингов	

13. ДАЛ КЛАССИФИКАЦИЮ ФОРМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Сократ	+
	Платон	
	Геродот	
	Абу Наср Мухаммад ибн аль-Фарах аль-Фараби	

14. СЛОЖНАЯ СОЦИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ СИСТЕМА, НА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ КОТОРОЙ ВОЗДЕЙСТВУЮТ МНОГОЧИСЛЕННЫЕ РАЗНООБРАЗНЫЕ ФАКТОРЫ ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ – ЭТО

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Организация	+
	Сеть	
	Теория	
	Практика	

15. КОЛИЧЕСТВО ЭТАПОВ ИСТОРИИ ФОРМИРОВАНИЯ ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Восемь	+
	Шесть	
	Пять	
	Три	

16. НАУЧНАЯ ШКОЛА, В ОСНОВЕ КОТОРОЙ ЛЕЖАТ ПРИНЦИПЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОГО АНАЛИЗА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПТИМАЛЬНЫХ СПОСОБОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ; ОТБОР РАБОТНИКОВ ПО СПОСОБНОСТЯМ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Школа научного управления	+
	Школа человеческих отношений	
	Классическая школа	
	Школа поведенческих наук	

17. «ОТЦОМ МЕНЕДЖМЕНТА» НАЗЫВАЮТ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	А. Файоля	+
	М. Блюмфилда	
	Ф.Тейлора	
	М. Вебера	

18. КОЛИЧЕСТВО ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ, ВЫДЕЛЕННЫХ АНРИ ФАЙОЛЬ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	5	+
	2	
	7	
	3	

19. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ: ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ, ПОДБОР И РАССТАНОВКА КАДРОВ, КОНТРОЛЬ, КАКОЙ ИЗ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ НЕ ХВАТАЕТ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Контроль качества	+
	Мотивация	
	Информационное обеспечение	
	Логистика	

20. ТЕОРИЯ, ПРЕДЛОЖЕННАЯ М. ВЕБЕРОМ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Теория властных структур между организациями	+
	Теория рациональной бюрократии	
	Теория X и Y	
	Теория потребностей	

21. ГЛАВНОЕ ДОСТИЖЕНИЕ КЛАССИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Обосновала необходимость управления процессами труда в целях повышения производительности	+
	Обосновала необходимость бюрократической модели управления	
	Сформулировала принципы и методы научной организации	
	Выработала три принципиально различных инструмента управления	

22. В ОСНОВУ ШКОЛЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ ПОЛОЖЕНЫ ДОСТИЖЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	этики и тактики	+
	географии и логистики	
	психологии и социологии	
	экономики и философии	

23. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ШКОЛЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАНО С ИМЕНЕМ НЕМЕЦКОГО ПСИХОЛОГА Г. МЮНСТЕРБЕРГА, КОТОРЫЙ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Сформулировал принципы работы отдельных сотрудников	+
	Создал первую в мире школу промышленных психологов	
	Разработал методические рекомендации сотрудникам	
	Раскрыл важную роль стимулирования сотрудников	

24. СОЦИАЛЬНУЮ ФИЛОСОФИЮ МЕНЕДЖМЕНТА (СИСТЕМУ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ) СОЗДАЛ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	М.Веберу	+
	Г. Мюнстербергу	
	Э.Мэйо	
	М.Фоллет	

25. МАТЕМАТИЧЕСКАЯ МОДЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА БЫЛА ПОСТРОЕНА НА ЭТАПЕ РАЗВИТИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	На втором	+
	На четвертом	
	На первом	
	На пятом	

26. СЕДЬМОЙ ЭТАП (80 ГГ.) РАЗВИТИЯ ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Крупный прорыв компьютерной технологии	+
	Учеными – управленцами вырабатываются новые подходы в развитии теории управления	
	Вырабатываются мотивации управленческого решения	
	Открытие "организационной структуры" как мощного механизма управления	

27. АВТОРОМ ТЕОРИИ ВЛАСТНЫХ СТРУКТУР МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ЯВЛЯЕТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Э. Мэйо	+
	Портер	
	Г. Саланчик	
	И. Ансофф	

28. К КАКОЙ ИЗ ТЕНДЕНЦИЙ ОТНОСЯТСЯ РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ ДЕМОКРАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, К ПРИМЕРУ, УЧАСТИЕ РЯДОВЫХ РАБОТНИКОВ В ПРИБЫЛЯХ, В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ В ДРУГИХ СФЕРАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	ориентация на стимулирование сотрудников	+
	создание социальных поведенческих элементов	
	усиление международного характера управления	
	возврат к прошлому	

29. ОРГАНИЗАЦИЯ, ГДЕ ОСНОВНОЕ СРЕДСТВО ВОЗДЕЙСТВИЯ ОТНОШЕНИЯ ВЛАСТИ – ПОДЧИНЕНИЕ, ДАВЛЕНИЕ НА ЧЕЛОВЕКА СВЕРХУ С ПОМОЩЬЮ ПРИНУЖДЕНИЯ, КОНТРОЛЯ НАД РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ МАТЕРИАЛЬНЫХ БЛАГ – ЭТО

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Стратегическое управление	+
	Экспроприация	
	Иерархия	
	Либеральная организация	

30. СКОЛЬКО НАУЧНЫХ ШКОЛ УПРАВЛЕНИЯ ВЫДЕЛЯЕТ М. МЕСКОН

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Четыре	+
	Пять	
	Две	
	Три	

31. ПРОТИВОВЕСОМ НАУЧНОМУ УПРАВЛЕНИЮ В МЕНЕДЖМЕНТЕ СТАЛО ДВИЖЕНИЕ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Стимулирования и мотивации	+
	Качество контроля	
	Человеческих отношений	
	Иерархического распределения	

32. В ЧЕМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ СУТЬ «ХОТСОРНСКОГО ЭФФЕКТА», ОТКРЫТОГО Э. МЭЙО

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	сосредоточение внимания на сотрудниках поможет лучше стимулировать его труд	+
	производительность труда и качество продукции зависят не столько от условий труда, сколько от социальных и психологических факторов	
	у каждого индивида собственные способности и склонности к различным профессиям, должностям, совместимость работников друг с другом	
	повышение эффективности организации возможно за счет повышения эффективности всех ресурсов организации	

33. ТЕОРИЯ, В КОТОРОЙ ДАЕТСЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИДЕАЛЬНЫХ ТИПОВ ГОСПОДСТВА

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	В теории властных структур	+
	В теории управления	
	В теории рациональной бюрократии	
	В теории тейлоризма	

34. ВЫДВИНУТАЯ М. ФОЛЛЕТ ИДЕЯ ГАРМОНИИ ТРУДА И КАПИТАЛА МОЖЕТ БЫТЬ ДОСТИГНУТА ПРИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	Соответствующей подготовке человеческого потенциала	+
	Техническом и компьютерном обеспечении	
	Правильной мотивации и учете интересов всех заинтересованных	

	сторон	
	Оптимальном соотношении всех воздействующих факторов	

35. ЗАСЛУГОЙ М. ФОЛЛЕТ ЯВЛЯЕТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	попытка совместить в единое целое три школы менеджмента	+
	разработка практических рекомендаций руководителям	
	создание теории властных структур	
	выделение мотивации как основной функции управления	

36. В ОСНОВЕ ТЕОРИИ (Х-в и У-в) Д.МАК-ГРЕГОРА (1960) ЛЕЖАТ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	способы распределения кадров	+
	мотивация сотрудников	
	характеристики работников	
	принципы стимулирования	

37. МОДИФИЦИРОВАННЫМ ВАРИАНТОМ УЧЕНИЯ Д. МАК ГРЕГОРА ЯВЛЯЕТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	управленческая решетка ГРИД	+
	теория человеческих отношений	
	методика иерархического управления	
	математическая модель управления	

38. К НОВЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ 90-Х ГОДОВ ОТНОСИТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	многоцелевых управленческих решений	+
	методы анализа в условиях неопределенности	
	математическое обеспечение оценки	
	имитационное моделирование решений	

39. ОДНА ИЗ ЦЕЛЕЙ МЕНЕДЖМЕНТА В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	повышение эффективности управления организациями здравоохранения	+
	повышение экономической отдачи организации общественного здравоохранения	
	проведение медико-социальных исследований	
	создание условий работы врача	

40. ОДНА ИЗ ЗАДАЧ МЕНЕДЖМЕНТА В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	проведение медико-социальных исследований организациями здравоохранения	+
	повышение экономической отдачи организации общественного здравоохранения	
	повышение эффективности управления	

41. ОДИН ИЗ ПРИНЦИПОВ МЕНЕДЖМЕНТА В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	принцип системности	+
	принцип согласованности	
	принцип учета мнений старших специалистов	
	принцип контроля деятельности медсестер	

42. МЕТОД МЕНЕДЖМЕНТА, ОСНОВАННЫЙ НА ПРЯМЫХ ДИРЕКТИВНЫХ УКАЗАНИЯХ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	организационно-административный	+
	социальный	
	экономический	
	психологический	

43. ОДНА ИЗ ФУНКЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	планирование	+
	распределение	
	экономия	
	оптимизация	

44. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	обусловлены наличием экономических стимулов	+
	основаны на психологическом воздействии	
	основаны на директивных методах управления	
	базируются на жестком контроле	

45. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	представляют собой совокупность специфических способов воздействия на личностные отношения и связи, возникающие в трудовых коллективах, а также на социальные процессы, протекающие в них	+
	представляют собой совокупность директивных способов воздействия на личностные отношения и связи, возникающие в трудовых коллективах, а также на социальные процессы, протекающие в них	
	представляют собой совокупность способов контроля развития воздействия личностных отношений и связи	
	обусловлены наличием экономических стимулов	

46. САМОУПРАВЛЕНИЕ – ЭТО

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	право принимать самостоятельные решения на локальном уровне	+
	централизация принятия решения	
	характеризуется жестким контролем со стороны центрального аппарата управления за исполнением решений	
	строгое соблюдение плановой документации, исходящей от высшего звена управления	

47. ОДИН ИЗ ЭТАПОВ ПЛАНИРОВАНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	контроль исполнения результатов исследования	+
	сбор статистического материала	
	обучение медперсонала	
	анализ результатов медико-социальных	

48. ВИДЫ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	статистические наблюдения	+
	статистические карты и бланки	
	статистические барометры	
	статистические хронометры	

49. ОДИН ИЗ ТРЕХ УРОВНЕЙ, НА КОТОРОМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	локальный	+
	национальный	
	макроуровень	
	микроуровень	

50. ОДИН ИЗ ФАКТОРОВ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ, КОТОРЫЙ ОКАЗЫВАЕТ ВЛИЯНИЕ НА МЕДИЦИНСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	поставщики инженерно-коммуникационных услуг	+
	дирекция медицинского учреждения	
	способность эффективного использования медицинского оборудования	
	процесс управления персоналом	

51. ОДИН ИЗ ФАКТОРОВ, КОТОРЫЙ НЕ ОТНОСИТСЯ К ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	дирекция медицинского учреждения	+
	поставщики инженерно-коммуникационных услуг	
	способность эффективного использования медицинского оборудования	
	процесс управления персоналом	

52. ЧТО НЕ ОТНОСИТСЯ К ТИПОЛОГИИ МЕДИЦИНСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	областные органы государственного управления медицинскими организациями	+
	больницы	
	поликлиники	
	медицинские центры	

53. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	хозяйствующий субъект, зарегистрированный в соответствующих государственных органах и осуществляющий свою деятельность на основе законодательства определенного государства	+
	экономические субъекты, имеющие целью получение прибыли	
	физических лиц на основе устной договоренности	
	организации, имеющие сложную иерархическую структуру	

54. ОДИН ИЗ МЕТОДОВ АНАЛИЗА ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	сравнительный	+
	импульсный	
	функциональный	
	метод индукции	

55. НА БАЗЕ КАКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НЕ МОГУТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ УСЛУГИ ПЕРВИЧНОЙ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	областные органы государственного управления медицинскими организациями	+
	больницы	
	поликлиники	
	медицинские центры	

56. МЕТОД АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	статистический	+
	импульсный	
	функциональный	
	метод индукции	

57. ОДИН ИЗ МЕТОДОВ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	импульсный	+
	статистический	
	функциональный	
	метод индукции	

58. К ЗВЕНЬЯМ УПРАВЛЕНИЯ ОТНОСИТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	структурные подразделения	+
	ступени управления	
	высший административный аппарат	
	рабочее место	

59. ВЫСШИЙ УРОВЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа

ответа		(+)
	начальником отдела	+
	президентом	
	директором подразделения	
	руководителем бригады	

60. ОДНА ИЗ ВНУТРЕННИХ ФОРМ РАЗДЕЛЕНИЯ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Поле для выбора ответа	Варианты ответов	Поле для отметки правильного ответа (+)
	перераспределение персонала	+
	разделение труда на компоненты	
	определение перспективных задач персонала	
	определение тактических перед коллективом	

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для студентов Ю.П. Лисицын, Г.Э. Улумбекова. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – 544 с

Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Ю. П. Лисицын. - 2-е изд. - М. : ГЭОТАР-МЕД, 2009. - 512 с.

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Лисицын Ю.П., Улумбекова Г.Э. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970426548.html>

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970432914.html>

ЭБС «Консультант студента»

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970432914.html>

ЭМБ «Консультант врача»

2.Медик В.А. Общественное здоровье и здравоохранение / В.А Медик, В.К. Юрьев. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 608 с

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Медик В. А., Юрьев В. К. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970437100.html>

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] / Медик В. А., Юрьев В. К. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430484.html>

Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Медик, В.К. Юрьев - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970423776.html> ЭБС «Консультант студента»

3.Медик В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: руководство к практическим занятиям: учеб. пособие / В.А. Медик, Ю.П. Лисицын, М.С. Токмачев. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 400 с.:ил.

Общественное здоровье и здравоохранение: рук. к практ. занятиям [Электронный ресурс] :

учеб. пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицин, М. С. Токмачев - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970427224.html>

ЭБС «Консультант студента»

4. Общественное здоровье и здравоохранение : Национальное руководство / О. Ю. Александрова, В. Ю. Альбицкий, О. В. Андреева [и др.] ; ред. В. И. Стародубов, О. П. Щепин; Ассоциация медицинских обществ по качеству, Российское общество организаторов здравоохранения и общественного здоровья. - Б.м. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 619 с. : табл. - (Национальные руководства)

"Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : Национальное руководство / под ред. В. И. Стародубова, О. П. Щепина и др. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - (Серия "Национальные руководства")." -

<http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970426784.html>

ЭМБ «Консультант врача»

5. Щепин О.П., Медик В.А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. – 592 с. "Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Щепин О.П., Медик В.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 592 с. (Серия "Послевузовское образование")." - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970422168.html>

ЭБС «Консультант студента»

Дополнительная литература:

1. Исторические аспекты развития менеджмента как науки. Основные понятия менеджмента: учебно-методическое пособие / Л.А. Карасаева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Н.Т. Гончар. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 36 с.

2. Коммуникативный и этико-персональный менеджмент : учебно-методическое пособие / В.С. Лучкевич, А.Т. Берозашвили, Н.Т. Гончар. - СПб., 2018. - 40 с.

3. Коммуникации и управленческая деятельность. Работа в командах. Конфликты в организациях: учебно-методическое пособие / В.А. Баркаева, И.Л. Самодова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Мельникова. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 48 с.

4. Лидерство и власть: учебно-методическое пособие / Г.М. Пивоварова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, П.Н. Морозько, Н.Т. Гончар, Т.В. Самсонова. – СПб.:изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 124 с.

5. Мотивирование и стимулирование сотрудников - наиболее эффективные способы повышения активности. Основные практические аспекты применения теорий мотивации: учебно-методическое пособие / Е.А. Абумуслимова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Н.Т. Гончар. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 64 с.

6. Организация как объект управления: учебно-методическое пособие / М.В. Авдеева, В.Н. Филатов, В.П. Панов, В.С. Лучкевич, Д.Л. Логунов. – СПб.:изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 76 с.

7. Организация, планирование и проведение медико-социального исследования состояния здоровья населения: уч. метод. пособие / под ред. В.С. Лучкевича. – СПб., 2015. – 64 с.

8. Планирование как функция управления и типы планирования: учебно-методическое пособие / П.Н. Морозько, Г.М. Пивоварова, Н.Т. Гончар, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, А.Ю. Ломтев. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 40 с.

9. Типы управленческих решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Типы управленческих проблем. Уверенность, риск, неуверенность и неопределенность. Модели принятия управленческих решений: классическая, административная, политическая. Этапы принятия решений. Участие сотрудников в принятии решений: учебно-методическое пособие / Г.Н. Мариничева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, И.Л. Самодова, Т.В. Самсонова. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 56 с.

10. Управление качеством медицинской помощи. Структура качества медицинской помощи. Участники и механизмы контроля качества медицинской помощи: учебно-методическое пособие / О.В. Могучая, В.Н. Филатов, И.Л. Самодова, В.В. Щедренко. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 40 с.
11. Управление человеческими ресурсами в здравоохранении: учебно-методическое пособие / В.П. Панов, М.В. Авдеева, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Д.Л. Логунов. – СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 60 с.
12. Факторы, влияющие на организационное поведение. Стресс и управление стрессом: учебно-методическое пособие / Т.В. Самсонова, В.Н. Филатов, В.С. Лучкевич, Е.А. Абумуслимова, Г.М. Пивоварова, Г.Н. Мариничева. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 56 с.
13. Функция контроля в современных условиях. Виды контроля. Комплексное управление качеством: учебно-методическое пособие / М.Н. Гоголева, В.Н. Филатов, И.Л. Самодова. - СПб.: изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2018. - 52 с.

в. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях, в том числе, тренинговые и тестирующие программы на платформе Moodle <http://moodle.szgmu.ru/>, образовательный портал СЗГМУ имени И.И. Мечникова Минздрава России, система программных продуктов (СПП) на базе решений VS Clinic и VS Education, стандартное программное обеспечение.

г. Электронные базы данных, электронные носители (при наличии лицензии)

1. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>
2. ЭМБ «Консультант врача» <http://www.rosmedlib.ru/>
3. ЭБС «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «Букап» <https://www.books-up.ru/>
5. ЭБС Библиокомплектатор «IPRBooks» <http://www.bibliocomplectator.ru>
6. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <https://ibooks.ru/>
7. ЭБС Юрайт “Легендарные книги” (ДОГОВОР НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЙ В ЭБС ЮРАЙТ)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика проходит в структурных подразделениях университета. В учебном процессе кафедра гериатрии, пропедевтики и управления в сестринской деятельности активно использует технические средства, помогающие активизировать учебную работу (видео- и аудиовизуальными средствами обучения, проектор, а также набор офисной мебели, имитирующей кабинет главной медицинской сестры).

Для проведения производственного этапа практики структурные подразделения университета при оказании медицинской помощи используют организационные формы самостоятельной работы медицинской сестры. Для выполнения индивидуального задания по производственной практике студенты имеют доступ к автоматизированным рабочим местам с доступом к информационным ресурсам сети Интернет, к информационным ресурсам электронного читального зала библиотеки СЗГМУ.

13. Методические рекомендации по прохождению практики

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой производственной практики и дневником, получает индивидуальное задание. Перед началом производственной практики в клинических подразделениях старшие медицинские сестры проводят инструктаж по технике безопасности, с обязательной записью в дневнике. Куратор практики от университета проводя собеседование обсуждает со обучающимися план будущей практики, формирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы. В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых обучающимся. Записи должны вноситься ежедневно отражая данные о проделанной работе (алгоритмы простых сестринских манипуляций) и заверяется подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

Важным условием успешного прохождения практики является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить нагрузку равномерно в соответствии с графиком прохождения производственной практики. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям практики, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день.

В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успеха. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Индивидуальное задание, вынесенное на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять ежедневно, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Для более грамотного заполнения алгоритмов необходимо проработать литературные источники

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в

ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Промежуточная аттестация проводится в 7 семестре в виде зачета с оценкой, который включает несколько этапов: тестирование и собеседования, демонстрации практических навыков в симуляционном классе на фантомах. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации необходимо проработать вопросы для собеседования и тесты.

**Дневник практики
обучающегося _____ курса _____ факультета
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(город, страна)

Наименование организации, где осуществлялась практическая подготовка, адрес _____

Руководитель (Зам. Руководителя) _____

Фамилия И. О. (подпись)

Ответственный работник от Организации _____

Фамилия И. О.(подпись)

Время прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Дата аттестации «__» _____ 20__ г.

Оценка, полученная на аттестации _____

Подпись преподавателя, принимающего аттестацию _____
Фамилия И.О. (подпись)

**ОБРАЗЕЦ ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА
(запись ведется от руки)**

Дата	Время	Количество часов	Содержание выполненной работы	Ф.И.О. ответственного работника, подпись

Студент _____ / _____ /

Врач-куратор базы практики _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____
(Фамилия И.О.)

_____ группы _____ факультета,
Проходил (ла) практику _____
(вид практики)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. на базе _____
(название Организации)

Общая характеристика прохождения практики (уровень теоретической подготовки обучающегося, уровень практической подготовки обучающегося, соблюдение принципов медицинской этики; отношение к работе и участие в санитарно-просветительской, научно-исследовательской работе, выполнение программы практики, замечания и рекомендации):

Ответственный работник от Организации: _____ / _____ /
Фамилия И.О. подпись

Руководитель (Зам. руководителя): _____ / _____ /
Фамилия И.О. подпись

Дата: « ____ » _____ 20__ г М.П.