




**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**

**«МЕНЕДЖМЕНТ ТА ЛІДЕРСТВО В МЕДСЕСТРИНСТВІ»**

Галузь знань	22 Охорона здоров'я
Спеціальність	223 Медсестринство
Освітньо-професійна програма	Сестринська справа
Освітній ступінь	Бакалавр
Статус дисципліни	<b>Нормативна</b>
Група	<b>І МС-22, І МСв-22, 4 МС-21</b>
Мова викладання	Українська
Кафедра, за якою закріплена дисципліна	Кафедра внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я
Викладач курсу	Кандидат наук з державного управління, Заслужений працівник освіти України <b>Юристовська Наталія Ярославівна</b>
	
Контактна інформація викладача	Е. mail: <a href="mailto:n.jurystovska@lma.edu.ua">n.jurystovska@lma.edu.ua</a> Робочий телефон: +38(032)2614941
Консультації	Відповідно до розкладу консультацій. Можливі он-лайн консультації через ZOOM, Meet, або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Опис навчальної дисципліни	Кількість кредитів – 3 Загальна кількість годин – 90 Модулів – 1 Рік підготовки – 1-й (для І МС-22, І МСв-22), 4-й (для 4 МС-21) Семестр – 2-й (для І МС-22, І МСв-22), 7-й (для 4 МС-21) Лекції – 20 год. Практичні заняття - 30 год. Самостійна робота – 40 год.
Коротка анотація курсу	Мрієте про кар'єру в галузі охорони здоров'я? Хочете розвинути особисті менеджерські здібності та стати хорошим менеджером? Бажаєте оволодіти лідерськими якостями? Хочете знати як приймати різні види управлінських рішень і володіти технологією процесу? Маєте на меті замінити традиційні підходи до управління охороною здоров'я на інноваційні? Чи знаєте що

	<p>потрібно для проведення ефективних ділових зустрічей? Хочете стати лідером чи керівником? На ці та інші запитання Ви отримаєте відповіді, вивчивши курс «Менеджмент та лідерство в медсестринстві».</p>
<b>Мета та цілі курсу</b>	<p>Метою вивчення нормативної дисципліни «Менеджмент та лідерство в медсестринстві» є формування у майбутніх менеджерів медсестринства лідерських якостей та розуміння особливостей здійснення управлінської діяльності у медсестринстві.</p> <p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні <b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основні підходи до визначення поняття «менеджмент»;</li> <li>– історію розвитку менеджменту;</li> <li>– підходи до визначення лідерства;</li> <li>– загальні характеристики організацій;</li> <li>– елементи управлінського циклу;</li> <li>– типи структур управління;</li> <li>– класи, класифікацію управлінської інформації;</li> <li>– види комунікаційних мереж;</li> <li>– етапи процесу контролю;</li> <li>– нормативні акти, за якими здійснюється ліцензування в системі охорони здоров'я;</li> <li>– порядок акредитації закладу охорони здоров'я (ЗОЗ);</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вміти оцінювати менеджерські здібності та визначати придатність до управлінської діяльності;</li> <li>– оцінити морально-психологічний клімат в колективі;</li> <li>– розрізняти типи процесу управління;</li> <li>– організовувати службові наради;</li> <li>– складати службові документи;</li> <li>– розрізняти основні функції управління;</li> <li>– характеризувати загальні стадії перебігу конфлікту;</li> <li>– вирішити конфліктну ситуацію;</li> <li>– приймати участь у процесі ліцензування та акредитації ЗОЗ та/або закладу вищої освіти (ЗВО).</li> </ul>
<b>Програмні результати навчання</b>	<p>ПРН 05. Контролювати виконання правил внутрішнього розпорядку персоналом та пацієнтами з дотримання заходів санітарно-гігієнічного режиму в палатах та медичних кабінетах.</p> <p>ПРН 06. Здійснювати медсестринське адміністрування.</p> <p>ПРН 07. Забезпечувати здоровий мікроклімат в колективі.</p> <p>ПРН 21. Належно вести відповідну медичну документацію.</p>
<b>Політика курсу</b>	<p><b>Дотримання принципів академічної доброчесності</b></p> <p>Не толеруються жодні форми порушення академічної доброчесності. Очікується, що роботи студентів будуть самостійними, їх власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей. Під час виконання письмових контрольних робіт, модульних контрольних, тестування, підготовки до відповіді на екзамені користування зовнішніми джерелами заборонено. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем.</p> <p><b>Дотримання принципів та норм етики і професійної деонтології</b></p> <p>Під час занять здобувачі вищої (фахової передвищої) освіти діють із позицій академічної доброчесності, професійної етики та деонтології, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Академії. Під час боротьби з епідемією KOVID-19 виконують всі настанови протиепідеміологічного режиму:</p>

носять маски, дотримуються соціальної дистанції, використовують антисептики. Ведуть себе толерантно, доброзичливо та виважено у спілкуванні між собою та викладачами.

**Відвідування занять**

Студенти повинні відвідувати усі лекції, практичні заняття курсу та інформувати викладача про неможливість відвідати заняття.

**Політика дефлайну**

Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, передбачених курсом і визначених для виконання усіх видів робіт.

**Порядок відпрацювання пропущених занять**

Відпрацювання пропущених занять без поважної причини відбувається згідно з графіком відпрацювань та консультацій. Відпрацювання пропущених занять з поважної причини може проводитися також улюбий зручний час для викладача.

Перескладання підсумкової оцінки з метою її підвищення не допускається, окрім ситуацій передбачених нормативними документами Академії, або неявки на підсумковий контроль з поважної причини.

**Структура курсу**

**ТЕМИ ЛЕКЦІЙ**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Загальні основи менеджменту	2
2.	Роль менеджера в діяльності організації	2
3.	Організація як об'єкт менеджменту	2
4.	Структура управління в охороні здоров'я	2
5.	Організація управлінської праці	2
6.	Інформаційне забезпечення управління	2
7.	Функції управління: управлінські рішення, планування, облік та контроль	2
8.	Управління конфліктами та стресами	2
9.	Управління кадрами	2
10.	Ліцензування та акредитація в системі охорони здоров'я	2
	<b>Разом:</b>	<b>20</b>

**ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Менеджмент в медсестринстві	4
2.	Роль менеджера в діяльності організації	4
3.	Організація як об'єкт менеджменту. Структура управління в охороні здоров'я	4
4.	Організація управлінської праці. Інформаційне забезпечення управління	4
5.	Функції управління	4
6.	Управління конфліктами та стресами	4
7.	Управління кадрами. Ліцензування та акредитація в системі охорони здоров'я	4
8.	<b>Модульний контроль 1.</b> Менеджмент та лідерство в медсестринстві	2
	<b>Разом:</b>	<b>30</b>

**САМОСТІЙНА РОБОТА**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-------	------------	-----------------

1.	Визначні теоретики різних етапів менеджменту (скласти схему)	5
2.	Лідерство і авторитет в медсестринстві (підготувати мультимедійну презентацію)	5
3.	Створення власної організації (розробити бізнес-план)	5
4.	Самоменеджмент. Профілактика професійного вигорання (розробити рекомендації)	5
5.	Способи вирішення конфліктних ситуацій в ЗОЗ та/або в ЗВО (підготувати мультимедійну презентацію)	5
6.	Підготовка резюме. Створення професіограми менеджера	5
7.	Розробка документації для ліцензування та акредитації ЗОЗ або ЗВО	5
8.	Підготовка до модульного контролю 1	5
	<b>Разом:</b>	<b>40</b>

<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<p><b>Основна:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вороненко Ю.В., Литвинова О.Н. Менеджмент та лідерство в медсестринстві. – Тернопіль: Укрмедкнига, 2001. – 368 с.</li> <li>2. Менеджмент і лідерство в медсестринстві: Підручник для мед. ВНЗ I–IV р.а. Затверджено МОН / За ред. В.Й. Шатила. – К., 2013. – 304 с.</li> <li>3. Менеджмент та лідерство в медсестринстві: методичні вказівки для студентів бакалаврату спеціальності «Сестринська справа», одного року і чотирьох місяців навчання / упоряд. Е.О. Гапонова. – Харків : ХНМУ, 2017. – 19 с.</li> </ol> <p><b>Додаткова:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баєва О.В. Менеджмент у галузі охорони здоров'я – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 640 с.</li> <li>2. Конфлікти та способи їх розв'язання / Г. Ложкін, Т. Петровська, О. Кисельова // Головна медична сестра. – 2007. – № 10. – С. 31 – 34.</li> </ol> <p>Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. – К.: Знання, КОО, 2008. – 435 с.</p>
---	---

<b>Поточний та підсумковий контроль</b>	<p><b>Поточний контроль</b> здійснюється на кожному практичному занятті з обов'язковим виставленням оцінки.</p> <p><b>Методи усного контролю:</b> індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.</p> <p><b>Методи письмового контролю:</b> письмовий тестовий контроль, підсумковий модульний тестовий контроль, розв'язування типових та нетипових завдань (ситуаційне компетентісне завдання).</p> <p><b>Методи самоконтролю:</b> уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз, виступ з доповіддю, виконання презентації за темою, самостійного опрацювання, виконання індивідуального дослідного завдання, відпрацювання та демонстрація практичних навичок.</p> <p><b>Підсумковий контроль</b> проводиться у вигляді диференційованого заліку. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу у Львівській медичній академії ім. Андрея Крупинського» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS. Бали нараховуються за виконання завдань аудиторної роботи, практичних, контрольних (модульних) завдань, тестів. Результати поточного контролю здобувачів вищої освіти є складовими елементами підсумкової оцінки з дисципліни.</p>
---	--

<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	<p>Лекції, практичні та індивідуальні заняття, самостійна робота студента, консультації.</p> <p>У разі роботи в дистанційному режимі використовуватиметься віртуальне навчальне середовище: MOODLE, Google Classroom. Лекції та семінарські заняття будуть вестися за допомогою програм електронної комунікації Zoom, Meet чи аналогічних. Поточна комунікація з викладачем буде здійснюватися в соціальних мережах Viber, WhatsApp (за вибором</p>
---	---

академічної групи).

**Необхідне обладнання**

**У звичайному режимі навчання.** Вивчення курсу передбачає приєднання кожного студента до навчального середовища MOODLE, або Google Classroom.

**У режимі дистанційного навчання під час карантину** вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного студента до програм ZOOM, або Meet (для занять у режимі відеоконференцій). У цьому випадку студент має самостійно потурбуватися про якість доступу до інтернету.

**Критерії оцінювання**

**Схема нарахування та розподіл балів**

Поточне оцінювання, МК та самостійна робота						СМО	ПМО	ECTS	За національною шкалою
Модуль 1									
T1	T2	...Tn	САП	МК 1	МО				
4	4	3	73	75	74	74	74	C	добре

T<sub>1</sub> – T<sub>n</sub> – теми занять до модульного контролю 1;

САП – середнє арифметичне усіх позитивних оцінок в національній шкалі, яке переводиться у 100 – бальну шкалу;

МК - модульний контроль;

МО (модульна оцінка) – середнє арифметичне САП та МК;

СМО (семестрова модульна оцінка) – це середньоарифметична МО;

ПМО (підсумкова модульна оцінка) – виставляється в кінці вивчення дисципліни за 100 – бальною шкалою, національною шкалою та ECTS.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A
0-89	добре	B
70-79	добре	C
60-69	задовільно	D
51-59	задовільно	E
35-50	незадовільно з можливістю повторного складання	FX
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом вивчення дисципліни за зазначений семестр	F

**Питання до підсумкового контролю**

1. Основні поняття та положення менеджменту.
2. Задачі «Операційного менеджменту».
3. Характеристика охорони здоров'я, як системи.
4. Роль управління в охороні здоров'я.
5. Охарактеризувати управління як процес та управління як систему.
6. Охарактеризувати принципи управління та технічного управління.
7. Дати характеристику методам управління та техніці управління.
8. Керуюча та керована підсистеми та системи охорони здоров'я.
9. Системний підхід до менеджменту. Суть системного підходу.
10. Операційна система діяльності організації, її підсистеми.
11. Оцінка менеджерських здібностей та визначення здібностей до управлінської діяльності.
12. Лідерство, вплив та влада. Підходи до визначення лідерства.
13. Взаємовідносини в колективі: ділові та особисті.
14. Типи поведінки менеджерів в конфліктних ситуаціях.
15. Управлінська роль керівника. Ролі, що приймають на себе керівники.
16. Охарактеризувати організацію як об'єкт менеджменту.

17. Дати характеристику формальним та неформальним організаціям.
18. Культура організації. Стратегія розвитку організації.
19. Стандартизація та метрологія в системі охорони здоров'я.
20. Лінійний тип структури управління.
21. Лінійно-штабний тип структури управління.
22. Функціональний тип структури управління.
23. Метричний тип структури управління.
24. Структура управління в системі охорони здоров'я.
25. Структура управління лікувально-профілактичним закладом.
26. Управління стаціонарно-профілактичним закладом.
27. Управлінська праця та її особливості.
28. Поняття організації управлінської праці. На чому вона ґрунтується?
29. Поділ праці /функціональний, технологічний, кваліфікаційний/.
30. Кооперація праці в апараті управління.
31. Нормування управлінської праці в охороні здоров'я.
32. Організація службових нарад. Підготовка та проведення нарад.
33. Класифікація управлінської інформації та її види.
34. Значення документів в управлінні та види документів.
35. Особливості складання службових документів.
36. Дати характеристику службовим документам.
37. Управлінські рішення та їх класифікація.
38. Яким вимогам повинні задовольняти управлінські рішення?
39. Організація роботи з прийняття управлінських рішень та організація реалізації рішень.
40. Облік та контроль, як функції управління.
41. Поняття конфлікту. Функції та дисфункціональні конфлікти.
42. Дати характеристику конфлікту між особистістю і групою, міжособовому конфлікту.
43. Дати характеристику міжособовому конфлікту та міжгруповому конфлікту.
44. Причини виникнення конфлікту.
45. Методи управління конфліктною ситуацією.
46. Що таке стрес? Стресові ситуації та управління ними.
47. Підбір і розміщення кадрів.
48. Оцінювання якостей працівника та оцінювання ефективності його роботи.
49. Аналіз якісного складу кадрів.
50. Перепідготовка кадрів в системі охорони здоров'я.
51. Науково-фактичні підходи до підбору та розміщення управлінських кадрів.
52. Управління мобільністю кадрів в організації.
53. Суть управління якістю медичних послуг.
54. Організація управління якістю медичних послуг.
55. Нормування і планування якості медичних послуг.
56. Оцінка і аналіз якості медичних послуг.
57. Облік і контроль якості медичних послуг.
58. Планування щоденної діяльності медсестри.
59. Шанування діяльності медсестри на півріччя.
60. Плани виробничо-економічної діяльності та їх призначення.
61. Оперативно-виробниче планування медичної діяльності.
62. Календарне планування та його базові документи.
63. Організація управління системою охорони здоров'я.
64. Організація управління лікувально-профілактичним закладом.
65. Організація управління поліклінікою.
66. Організація управління диспансером.
67. Організація управління санаторієм.



68. Оперативне управління невідкладною допомогою.
69. Оперативно-диспетчерське регулювання невідкладної допомоги.
70. Впровадження ліцензування медичних послуг.
71. Значення ліцензування в охороні здоров'я.
72. Хто видає ліцензію і хто її може отримати в охороні здоров'я?
73. Тривалість видачі, дії ліцензії та її анулювання.
74. Управління матеріально-технічним постачанням.
75. Організація управління матеріально-технічним постачанням.
76. Нормування витрат і запасів матеріальних ресурсів в системі охорони здоров'я.
77. Процес управління матеріально-технічним постачанням.

**Опитування**

Анкету з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу