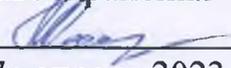


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по непрерывному
медицинскому образованию и
развитию регионального
здравоохранения

 И.Ю. Макаров
«27» апреля 2023 г.

Решение ЦКМС
Протокол № 07 от

«27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Амурская ГМА
Минздрава России


Г.В. Заболотских
«16» мая 2023 г.

Решение ученого совета
Протокол № 15 от

«16» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ»
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ**

Б1. О – Обязательная Часть

Б1.О.02 Менеджмент в здравоохранении

Форма обучения: очная

Продолжительность: 36 часов

Трудоемкость в зачетных единицах - 1 з. е.

Благовещенск, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре разработана сотрудниками кафедры организации здравоохранения и общественного здоровья на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Автор:

Доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения, к.м.н. И.А. Бердяева

Рецензенты:

Главный врач НПЛЦ «Семейный врач» ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, Е.С. Борзенко

Главный врач ГАУЗ АО АОКБ, к. м. н., Тарасюк Е. С

УТВЕРЖДЕНА на заседании кафедры Организации здравоохранения и общественного здоровья № 7 от «27» марта 2023 г.

И. о. зав. кафедрой, к.м.н., доцент

Е. А. Сундукова

Заключение Экспертной комиссии по рецензированию рабочих программ: протокол № 7 от «27» марта 2023 г.

Эксперт Экспертной комиссии
старший преподаватель кафедры

В.С. Олексик

УТВЕРЖДЕНА на заседании ЦМК № 9:
от «19» апреля 2023 г.

Председатель ЦМК № 9
к.м.н., доцент

С.В. Медведева

СОГЛАСОВАННО: декан ФПДО, д.м.н., доцент
«27» апреля 2023 г.

С.В. Медведева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1. Краткая характеристика дисциплины	4
1.2. Требования к результатам освоения дисциплины.	5
1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	8
1.4. Формы организации обучения при освоении дисциплины.....	11
1.5. Виды контроля знаний по дисциплине	11
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
2.1. Объем дисциплины «Менеджмент в здравоохранении».....	11
2.2. Основные разделы рабочей программы дисциплины	11
2.3. Тематический план лекций.....	12
2.4. Тематический план обучающего симуляционного курса	12
2.5. Критерии оценивания результатов обучения	12
2.6. Самостоятельная работа ординаторов.....	14
2.6.1 Аудиторная самостоятельная работа	14
2.6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа ординаторов	14
3. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.	15
3.2. Перечень учебно-методического обеспечение	18
3.3. Материально-техническая база обеспечения реализации программы	18
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	19
4.1. Примеры тестовых заданий текущего контроля	19
2.2. Примеры ситуационных задач текущего контроля	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Краткая характеристика дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – рабочая программа) является нормативно-методическим документом, регламентирующим содержание и организационно-методические формы обучения по направлениям подготовки, соответствующих укрупненной группе специальностей «клиническая медицина».

Исходя из требований, предъявляемых Государством к современным специалистам, в том числе и медицинским, остро стоит необходимость формирования и совершенствования компетенций управления и стратегического планирования в медицине, компетенций управления ресурсами в кризисной ситуации, знаний и умений в области технологий бережливого производства, а также цифровых компетенций.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» относится к Блоку 1, обязательные дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

Данная программа разработана в соответствии со всеми вышеуказанными позициями и направлена на подготовку врача-специалиста, обладающего полным перечнем дополнительных современных компетенций.

Цель освоения рабочей программы дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре — сформировать универсальные и профессиональные компетенции, позволяющие специалисту в области организации здравоохранения и общественного здоровья компетентно ориентироваться в методах, средствах, принципах управления в здравоохранении, управлять инновационными проектами в области медицины; кадровом менеджменте и применении бережливых технологий в здравоохранении.

Задачи освоения рабочей программы дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре:

сформировать у ординатора универсальные и профессиональные компетенции, соотносящиеся с трудовыми функциями специалиста в области организации здравоохранения и общественного здоровья по:

✓ проектированию и организации процессов деятельности

медицинской организации;

- ✓ управлению ресурсами медицинской организации, взаимодействию с другими организациями;
- ✓ организации деятельности медицинской организации;
- ✓ менеджменту качества процессов медицинской организации;
- ✓ менеджменту качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации;
- ✓ стратегическому планированию, обеспечению развития медицинской организации.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» направлен на формирование следующих универсальных компетенций (УК 1,2,3,4,5) и общепрофессиональных компетенций (ОПК 1,2,8), которые соответствуют требованиям профессиональных стандартов и квалификационным характеристикам врача-специалиста.

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте
УК-2 Способен разрабатывать и реализовывать проект, управлять им
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4 Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности
УК-5 Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности
ОПК-2 Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей
ОПК-8 Способен проводить анализ медико-статистической информации, вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала

Сопряжение формируемых компетенций, требований профессионального стандарта и индикаторами достижения компетенции

Универсальные компетенции с индикаторами достижений

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенции
<p>УК-1 Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте</p>	<p>ИД УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию, как систему, выявляя её составные части связи между ними.</p> <p>ИД УК-1.2 Применяет системный анализ для разрешения проблемных ситуаций в профессиональной сфере.</p> <p>ИД УК-1.3 Критически оценивает надёжность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИД УК-1.4 Использует возможности и достижения в области медицины и фармации при реализации своей профессиональной деятельности</p>
<p>УК-2 Способен разрабатывать и реализовывать проект, управлять им</p>	<p>ИД УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИД УК-2.2 Применяет проектирование для решения профессиональных вопросов, владеет методиками разработки цели и задач проекта, методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИД УК-2.3 Выявляет и анализирует альтернативные варианты решений поставленных задач для достижения намеченных результатов</p> <p>ИД УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД УК-3.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии; работает в коллективе толерантно, воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ИД УК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов и особенностей поведения и мнения членов команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>ИД УК-3.3 Выбирает конструктивные способы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении</p> <p>ИД УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>

<p>УК-4 Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>ИД УК-4.1 Использует коммуникативно-лингвистический инструментарий для выстраивания эффективного партнерского взаимодействия с пациентами и коллегами; выбирает стиль общения</p> <p>ИД УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИД УК-4.3 Отстаивает аргументированно и конструктивно свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ иностранном языке</p>
<p>УК-5 Способен планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории</p>	<p>ИД УК-5.1 Оценивает свои личностные, ситуационные, временные ресурсы и оптимально их использует для профессионального и личностного развития</p> <p>ИД УК-5.2 Планирует свою деятельность в рамках профессиональных задач</p> <p>ИД УК-5.3 Осуществляет критический самоанализ результатов собственной деятельности</p> <p>ИД УК-5.4 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>

Общепрофессиональные компетенции с индикаторами достижений

Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенции
<p>ОПК-1 Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности</p>	<p>ИД ОПК-1.1 Соблюдает конфиденциальность при работе с информационными базами данных и с индивидуальными данными граждан</p> <p>ИД ОПК-1.2 Осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности, с использованием правовых справочных систем и профессиональных фармацевтических баз данных</p> <p>ИД ОПК-1.3 Применяет специализированное программное обеспечение для математической обработки данных наблюдений и экспериментов при решении задач в профессиональной деятельности</p> <p>ИД ОПК-1.4 Применяет автоматизированные информационные системы во внутренних процессах медицинской организации, а также для организации взаимодействия медицинского персонала и пациентов медицинских организаций</p>
<p>ОПК-2 Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей</p>	<p>ИД ОПК-2.1 Участствует в организации и оказании лечебно-профилактической, профилактической и реабилитационной помощи населению с учетом социально-профессиональной и возрастно-половой структуры</p> <p>ИД ОПК-2.2 Организует статистический документооборот внутри медицинской организации; осуществляет статистический учет и подготовку статистической информации</p>

	<p>для последующей обработки данных с использованием компьютерной техники в медицинской организации</p> <p>ИД ОПК-2.3 Анализирует и оценивает данные официальной статистической отчетности, включая формы федерального и отраслевого статистического наблюдения</p> <p>ИД ОПК-2.4 Получает и анализирует показатели качества лечебной и профилактической работы, диспансеризации, используя основные статистические методы; совершенствует организационно-управленческую структуру медицинской организации</p>
<p>ОПК-8 Способен проводить анализ медико-статистической информации, вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>	<p>ИД ОПК-8.1 Ведет медицинскую документацию в том числе и в электронном виде, составляет отчет о своей работе, план работы, используя персональные данные пациентов и сведения, представляющие врачебную тайну</p> <p>ИД ОПК-8.2 Проводит анализ медико-статистических показателей</p> <p>ИД ОПК-8.3 Осуществляет контроль выполнения должностных обязанностей медицинским персоналом</p> <p>ИД ОПК-8.4 Обеспечивает внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности</p> <p>ИД ОПК-8.5 Проводит противоэпидемические мероприятия в случае возникновения очага инфекции</p> <p>ИД ОПК-8.6 Организовывает работу находящегося в распоряжении медицинского персонала</p>

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Менеджмент в здравоохранении»

В результате успешного освоения дисциплины, ординатор должен знать:

- ✓ основы документирования организационно - управленческой деятельности медицинской организации;
- ✓ методы планирования, принципы, виды и структура планов;
- ✓ основы этики и психологии делового общения;
- ✓ основы менеджмента;
- ✓ основы бизнес-планирования;
- ✓ стандарты менеджмента качества;
- ✓ принципы управления качеством;
- ✓ основы аудита в системе менеджмента качества;
- ✓ основы стратегического планирования;
- ✓ основы стратегического менеджмента;
- ✓ основные требования стандартов систем менеджмента качества;
- ✓ принципы всеобщего управления качеством;

- ✓ теорию управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления;
- ✓ методы планирования, виды и структуру планов;
- ✓ основы риск-менеджмента.

В результате успешного освоения дисциплины ординатор должен уметь:

- ✓ использовать навыки делового общения: проведение совещаний, деловая переписка, электронный документооборот;
- ✓ проводить публичные выступления и организовывать взаимодействие со СМИ и с общественностью;
- ✓ организовывать работу трудового коллектива, осуществлять постановку целей и формулировку задач, определять приоритеты;
- ✓ оценивать эффективность деятельности медицинской организации, выработать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией;
- ✓ осуществлять общее управление медицинской организацией;
- ✓ осуществлять управление рисками медицинской организации;
- ✓ осуществлять управление работниками медицинской организации;
- ✓ осуществлять управление качеством услуг;
- ✓ применять системный подход к решению управленческих задач по обеспечению качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации;
- ✓ выстраивать систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации;
- ✓ использовать процессный подход в управлении медицинской организацией;
- ✓ использовать технологические карты процессов медицинской организации;
- ✓ обеспечивать участие работников в реализации системы менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности;
- ✓ осуществлять стратегическое управление;
- ✓ выработать видение, миссию, стратегию медицинской организации, формирование организационной культуры;
- ✓ разрабатывать и реализовывать стратегический план деятельности медицинской организации;
- ✓ обеспечивать вовлеченность работников медицинской организации в достижение стратегических целей деятельности медицинской организации;
- ✓ разрабатывать планы деятельности и программы;
- ✓ составлять прогноз деятельности подразделений медицинской организации;
- ✓ разрабатывать бизнес-план развития медицинской организации;
- ✓ разрабатывать и выбирать оптимальные управленческие решения;

- ✓ организовывать и проводить внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности в подразделениях медицинской организации;
- ✓ оценивать риски, связанные с реализацией управленческих решений.

В результате успешного освоения дисциплины ординатор должен владеть:

- ✓ выстраиванием деловых связей и координация сотрудничества с организациями различных организационно-правовых форм;
- ✓ руководством организацией и осуществлением медицинской деятельности;
- ✓ обеспечением контроля качества медицинской помощи в медицинской организации;
- ✓ совершенствованием организационно-управленческой структуры медицинской организации;
- ✓ контролем выполнения планов и программ деятельности медицинской организации;
- ✓ взаимодействием с руководством и работниками уполномоченного органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья;
- ✓ принятием управленческих решений по совершенствованию деятельности медицинской организации;
- ✓ организацией непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков в течение трудовой жизни, а также постоянным повышением профессионального уровня;
- ✓ организацией внедрения инноваций в деятельность медицинской организации;
- ✓ разработкой политики и стратегических целей в области менеджмента качества деятельности медицинской организации;
- ✓ руководством разработкой и организацией проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации;
- ✓ руководством созданием системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации, а также обеспечение его внедрения и совершенствования;
- ✓ управлением внутренними аудитами в рамках системы менеджмента качества медицинской организации;
- ✓ управлением системой внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации;
- ✓ оценкой внешней и внутренней среды медицинской организации;
- ✓ определением стратегии развития медицинской организации;
- ✓ формированием стратегических и программных документов деятельности и развития медицинской организации;
- ✓ организацией вовлечения работников медицинской организации в реализацию стратегических целей деятельности медицинской организации;
- ✓ созданием документации системы менеджмента качества по процессам основной деятельности;

1.4. Формы организации обучения при освоении дисциплины «Менеджмент в здравоохранении»

Освоение программы дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» проводится в виде лекционных, практических занятий, обучающего дистанционного курса, а также самостоятельной работы ординатора.

При реализации программы дисциплины применяется электронное обучение с использованием интерактивных форм (мультимедийные презентации, интерактивные симуляции, просмотр видеофильмов, использование интерактивного тестирования) и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.5. Виды контроля знаний по дисциплине

Текущий контроль проводится в виде решения тестовых заданий, и клинических задач, промежуточная аттестация – сдача зачета (4 семестр).

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины «Менеджмент в здравоохранении»

Виды учебной работы	Всего часов	Году обучения	
		1-й год	2-й год
Лекции	6		6
Практические занятия	18		18
Самостоятельная работа	12		12
Общая трудоемкость (часы)	36		36
Общая трудоемкость (зачетные единицы)	1		1

2.2. Основные разделы рабочей программы дисциплины «Менеджмент в здравоохранении»

№	Наименование разделов дисциплины	Всего часов	Из них:			СР ¹
			аудиторные часы			
			Л ¹	ПЗ ¹	ОСК ¹	
1.	Управление в здравоохранении	8	4	4		6
2.	Корпоративная культура	8	2	2		6
3.	Бережливые технологии в здравоохранении	10	4	2		6
Всего часов:		36	10	8		18

¹ Л – лекционные занятия, ПЗ – клинические практические занятия, СР – самостоятельная работа, ОСК – обучающий симуляционный курс

2.3. Тематический план лекций

№	Наименование тем	час
1.	Современные подходы к управлению в здравоохранении. Системы, функции, стили и методы управления.	1
2.	Управление персоналом. Кадровый менеджмент.	1
3.	Социально-психологические основы управления. Прогнозирование и профилактика конфликтов.	1
4	Бережливое производство: философия, ценности, принципы	1
5.	Бережливое производство: инструменты и методы	2
Всего часов:		6

2.4. Тематический план практических занятий

№	Наименование тем	час
1.	Сущность и модели управления качеством медицинской помощи. Принципы менеджмента качества. Понятие системы менеджмента качества, ее основные компоненты и этапы разработки и внедрения.	4
2.	Процессный подход к управлению в здравоохранении. Реинжиниринг	4
3.	Корпоративная культура. Культура делового общения.	4
4.	Подходы японского непрерывного повышения качества продукции. Производственная система «Тойота». Диаграмма Исикавы. Управленческие подходы обеспечения качества продукции. Цикл Деминга–PDCA. Поток создания ценности. Лидерство, вовлечение, мотивация.	4
5	Бережливое производство: инструменты и методы	2
Всего часов:		18

2.5. Критерии оценивания результатов обучения

Текущий контроль проводится в виде решения тестовых заданий, и клинических задач, промежуточная аттестация – сдача зачета (3 семестр).

Оценка полученных знаний по дисциплины проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по программам высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Основой для определения уровня знаний, умений, навыков являются критерии оценивания – полнота и правильность:

- Правильный, точный ответ;
- Правильный, но не точный ответ;

- Неправильный ответ;
- Нет ответа.

При выставлении отметок необходимо учитывать классификации ошибок и их качество:

- Грубые ошибки;
- Однотипные ошибки;
- Негрубые ошибки;
- Недочеты.

Успешность усвоения обучающимся дисциплины оценивается по следующей шкале: «5» -отлично, «4» -хорошо, «3» -удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно, «зачтено», «не зачтено». Соответствие процентного усвоения материала, балльной системы и бинарной системы оценок представлены в таблице.

Качество освоения	Уровень успешности	Отметка по 5-ти балльной системе	Отметка по бинарной системе
90-100%	Программный/повышенный	«5»	Зачтено
80-89%	Программный	«4»	
50-79%	Необходимый/базовый	«3»	
Менее 50%	Ниже необходимого	«2»	Не зачтено

Характеристика оценки:

- Отметку «5» («отлично») - получает обучающийся если он демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, грамотно, логично излагает ответ, умеет связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения, при ответе формулирует самостоятельные выводы и обобщения. Освоил все практические навыки и умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины/практики.
- Отметку «4» («хорошо») - получает обучающийся, если он вполне освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале осознанно, применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности или ответ неполный. Освоил все практические навыки и умения, предусмотренные программой, однако допускает некоторые неточности.
- Отметку «3» («удовлетворительно») - получает обучающийся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Владеет лишь некоторыми практическими навыками и умениями, предусмотренными программой.
- Отметку «2» («неудовлетворительно») - получает обучающийся, если он имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Практические навыки и умения выполняет с грубыми ошибками или не было попытки продемонстрировать свои теоретические знания и практические умения.

2.6. Самостоятельная работа ординаторов

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы ординатора представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

Самостоятельная работа ординатора предполагает выполнение следующих видов самостоятельной деятельности:

- самостоятельное выполнение заданий;
- самостоятельная практическая подготовка в учебной аудитории;
- самостоятельная проработка учебного и научного материала по печатным, электронным и другим источникам;
- разработка и подготовка презентации;
- подготовка к экзамену, зачету.

2.6.1 Аудиторная самостоятельная работа ординатора составляет от 20 до 25% учебного времени. Заключается в изучении методического материала, наглядных пособий, прохождения симуляций.

2.6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа ординаторов

Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы

№	Наименование тем	час
1.	Место проектной деятельности в организации. Планирование проекта. Инструменты и методы управления проектами	2
2.	Стратегическое планирование. Сущность стратегии. Функции и выгоды стратегического планирования. Цели организации. Выбор стратегии.	2
3.	Мотивация. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивация и компенсация	2
4.	Коммуникационные процессы управления. Коммуникации в междисциплинарном менеджменте. Категории связи. Коммуникационные преграды и способы их преодоления. Эффективное проведение совещаний. Телемедицина	2
5.	Процесс и методы принятия решений. Управленческие решения и их классификация. Процесс принятия решений. Модели принятия решений. Научные методы принятия решения в здравоохранении. И коллегиальное принятие решений	2
6.	Управление трудовыми ресурсами. Организация управления системой управления кадрами. Поиск, отбор, найм персонала. Адаптация персонала	2
Всего часов:		12

3. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.

1. Основы менеджмента медицинской визуализации [Электронный ресурс] / Морозов С.П. [и др.] - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970452479.html>
2. Общественное здоровье и здравоохранение. Национальное руководство / гл. ред. Г. Э. Улумбекова, В. А. Медик. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 1144 с. - ISBN 978-5-9704-6723-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467237.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
3. Элланский, Ю. Г. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Ю. Г. Элланский и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 624 с. - ISBN 978-5-9704-7435-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970474358.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
4. Владзимирский, А. В. Телемедицина / А. В. Владзимирский, Г. С. Лебедев - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 576 с. (Серия "Библиотека врача-специалиста") - ISBN 978-5-9704-4195-4. - Текст : электронный // URL : <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970441954.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
5. Психология управления: учебник / под ред. Н. Д. Твороговой. - 4-е изд., перераб. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 с. - ISBN 978-5-9704-7061-9, DOI: 10.33029/9704-7061-9-PSU-2023-1-760. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный
6. Старчиков, М. Ю. Юридическая регламентация лицензирования медицинской деятельности: проблемные вопросы правоприменения, судебная практика и типовые образцы документов / М. Ю. Старчиков. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5781-8. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970457818.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.

7. Шипова, В. М. Дополнительные материалы к изданию "Регулирование трудовых отношений в здравоохранении" / Шипова В. М. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - ISBN 978-5-9704-5649-1. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970456491-EXT.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
8. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-4871-7. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970448717.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
9. Старчиков, М. Ю. Правовой минимум медицинского работника (врача) / Старчиков М. Ю. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5538-8. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970455388.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
10. Шипова, В. М. Средние и младшие медицинские работники: нормативы численности, методики расчетов / Шипова В. М., Берсенева Е. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-5403-9. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970454039.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
11. Трифонов, И. В. Авторитетный главный врач / И. В. Трифонов. - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 80 с. - ISBN 978-5-9704-5187-8. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970451878.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
12. Понкина, А. А. Права врачей / Понкина А. А., Понкин И. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5432-9. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970454329.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
13. Хрусталева, Ю. М. Биоэтика. Философия сохранения жизни и сбережения здоровья: учебник / Ю. М. Хрусталева. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 400 с. - ISBN 978-5-9704-7420-4. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970474204.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
14. Моисеев, В. И. Биоэтика: в 2 т. Т. 1.: учебник / Моисеев В. И., Моисеева О. Н. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-6038-2. -

- Текст: электронный // URL :
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970460382.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа : по подписке.
15. Моисеев, В. И. Биоэтика: Т. 2. Прикладные аспекты: учебник / В. И. Моисеев, О. Н. Моисеева. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-6460-1. - Текст: электронный // URL:
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970464601.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
16. Штатное расписание медицинской организации / В. М. Шипова; под ред. Р. У. Хабриева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 360 с. - ISBN 978-5-9704-7531-7, DOI: 10.33029/9704-7531-7-2-SMO-2023-1-360. - URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970475317.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный
17. Медицинское право: учебник / А. В. Самойлова, С. В. Шлык, М. А. Шишов, Н. П. Шаркунов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 616 с. - ISBN 978-5-9704-6871-5. - Текст: электронный // URL:
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970468715.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
18. Карякин, Н. Н. Управление медицинской организацией: первые шаги / Н. Н. Карякин, Л. А. Алебашина, А. С. Благоданова [и др.]; под общ. ред. Н. Н. Карякина. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-7217-0. - Текст: электронный // URL:
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970472170.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
19. Чернышев, В. М. Статистика и анализ деятельности учреждений здравоохранения / В. М. Чернышев, О. В. Стрельченко, И. Ф. Мингазов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 224 с. - ISBN 978-5-9704-6720-6. - Текст: электронный // URL:
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970467206.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
20. Понкина, А. А. Дефекты оказания медицинской помощи / А. А. Понкина, И. В. Понкин - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 312 с. - ISBN 978-5-9704-6501-1. - Текст : электронный // URL :
<https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970465011.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
21. Чернышев, В. М. Экономические основы эффективного управления медицинской организацией / В. М. Чернышев, О. В. Пушкарев, О. В.

- Стрельченко. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-9704-6306-2. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970463062.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
22. Ющук, Н. Д. Введение в медицинскую статистику с основами эпидемиологического анализа: учебное пособие / под ред. Ющука Н. Д., Найговзиной Н. Б. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-6047-4. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970460474.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.
23. Трифонов, И. В. Эффективный начмед. Практическое руководство по управлению лечебным процессом в многопрофильном стационаре / Трифонов И. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 72 с. - ISBN 978-5-9704-5236-3. - Текст: электронный // URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970452363.html> (дата обращения: 12.10.2023). - Режим доступа: по подписке.

3.2. Перечень учебно-методического обеспечения, в том числе подготовленного кафедрой

3.3. Материально-техническая база обеспечения реализации программы

Базами для проведения занятий лекционного и семинарского типов являются:

- ✓ учебный корпус №1;
- ✓ учебный корпус №2;
- ✓ учебный корпус №3;
- ✓ учебный корпус №4;
- ✓ морфологический корпус.

Учебные аудитории вышеупомянутых корпусов оснащены специализированной мебелью, всем необходимым демонстрационным оборудованием (мультимедийные доски, мультимедийные панели, экраны, мультимедийные трибуны, проекторы и звуковое оборудование) для проведения лекций, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Академия располагает 12 компьютерными классами, для занятий, в которых расположено 139 компьютеров, 66 компьютеров используются обучающимся для самоподготовки и имеют доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Образовательный процесс по программе обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, профессиональными базами данных, информационными справочными системами, электронными образовательными ресурсами, перечень представлен в Приложении 3 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Примеры тестовых заданий текущего контроля

Задание 1.

РЕШИТЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ. ВЫБЕРИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ.

1. ОЦЕНИТЕ ВЕРНОСТЬ УТВЕРЖДЕНИЙ: 1. ГЛАВНОЙ ЦЕЛЬЮ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЯВЛЯЕТСЯ ПОМОЩЬ ЛЮДЯМ В ВЫПОЛНЕНИИ СВОИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ И ПРИЗНАНИЯ СЕБЯ, КАК ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО РАБОТНИКА В ОРГАНИЗАЦИИ. 2. ЧЕМ ВЫШЕ ПРОЦЕНТ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РАБОТНИКОМ СВОЕЙ РАБОТОЙ, ТЕМ ВЫШЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛОМ:

- 1) оба верны
- 2) оба неверны
- 3) верно первое
- 4) верно второе
- 5) затрудняюсь ответить

2. ... – ЭТО ИДЕИ, ИНТЕРЕСЫ И ЦЕННОСТИ, РАЗДЕЛЯЕМЫЕ ГРУППОЙ, ТРАДИЦИИ, ОПЫТ, НАВЫКИ, МИФЫ, СТРЕМЛЕНИЯ, ЦЕЛИ, ОЖИДАНИЯ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ИСПЫТЫВАЮТ СОТРУДНИКИ, ОТНОШЕНИЕ ЛЮДЕЙ К ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ, И ТЕСНАЯ ВЗАИМОСВЯЗЬ ТЕХНИКИ И ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

- 1) корпоративная культура
- 2) фольклор
- 3) искусство
- 4) система ценностей
- 5) методология

3. ПРОЯВЛЯЕТСЯ В ОРГАНИЗАЦИОННОМ ПОВЕДЕНИИ СОТРУДНИКОВ, А ТАКЖЕ ГЛАВНЫМ ОБРАЗОМ ОРИЕНТИРОВАНА НА ВНУТРЕНнюю СРЕДУ КОЛЛЕКТИВА, ВЫРАЖАЕТСЯ В ДИСЦИПЛИНЕ, АДАПТИВНОСТИ СОТРУДНИКОВ К ИННОВАЦИЯМ, ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ, ОБЩЕПРИНЯТОМ СТИЛЕ УПРАВЛЕНИЯ, КОТОРЫЙ В БОЛЬШЕЙ СТЕПЕНИ НАПРАВЛЕН НА СОТРУДНИЧЕСТВО. ВСЕ ЭТО ...

- 1) корпоративная культура
- 2) сотрудничество
- 3) искусство
- 4) система ценностей
- 5) команда

4. ОЦЕНИТЕ ВЕРНОСТЬ УТВЕРЖДЕНИЙ: 1. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ЕСТЬ ТОЛЬКО В КРУПНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ДОЛГОЕ ВРЕМЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА РЫНКАХ. 2. ЧЕМ ЛУЧШЕ РАЗВИТА КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ОРГАНИЗАЦИИ, ТЕМ ВЫШЕ ЕЁ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ НА РЫНКЕ ТРУДА:

- 1) оба верны
- 2) оба неверны
- 3) верно первое
- 4) верно второе

5) затрудняюсь ответить

5. ГЛАВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ПО УРОВНЯМ: АРТЕФАКТЫ И ЭТИКЕТ, ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ВИДИМЫЕ ОСОБЕННОСТИ КУЛЬТУРЫ, ТАКИЕ КАК ЯЗЫК, ФОРМА ПРИВЕТСТВИЯ, ВНЕШНИЙ ВИД:

- 1) первый уровень – поверхностный уровень (artifacts)
- 2) второй уровень – более глубокий уровень (behaviors)
- 3) третий уровень – ядро (core morals)
- 4) внешняя среда организации
- 5) уровень сотрудничества

6. ГЛАВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ПО УРОВНЯМ: ПОВЕДЕНИЕ И ПОСТУПКИ ЛЮДЕЙ, УСТОЙЧИВЫЕ ОБРАЗЦЫ И СТЕРЕОТИПЫ ПОВЕДЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ОСОБЕННОСТИ ПРИЯТИЯ РЕШЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЮ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ И ОТНОШЕНИЕ К ПРОБЛЕМАМ, И К ДРУГИМ ИНДИВИДУУМАМ:

- 1) первый уровень – поверхностный уровень (artifacts)
- 2) второй уровень – более глубокий уровень (behaviors)
- 3) третий уровень – ядро (core morals)
- 4) внешняя среда организации
- 5) уровень сотрудничества

7. ГЛАВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ПО УРОВНЯМ: МОРАЛЬ, УБЕЖДЕНИЯ, ЦЕННОСТИ, НОРМЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ И ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПОВЕДЕНИЕ РАБОТНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ:

- 1) первый уровень – поверхностный уровень (artifacts)
- 2) второй уровень – более глубокий уровень (behaviors)
- 3) третий уровень – ядро (core morals)
- 4) внешняя среда организации
- 5) уровень сотрудничества

8. ... СЛУЖАТ СРЕДСТВОМ ДЛЯ НАГЛЯДНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ЦЕННОСТНЫХ ОРИЕНТАЦИЙ КОМПАНИИ, ОНИ ПРИЗВАНЫ ПОДСКАЗЫВАТЬ СОТРУДНИКАМ О СТАНДАРТАХ ПОВЕДЕНИЯ, НОРМАХ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ, КОТОРЫЕ ОТ НИХ ОЖИДАЮТСЯ КОМПАНИЕЙ:

- 1) ритуалы
- 2) мотивы
- 3) мифы
- 4) герои
- 5) легенды

9. ЭТИ РИТУАЛЫ ПОДАЮТ ЗНАК О НЕОДОБРЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЕЛОВЕКА, ВЕДУЩЕГО СЕБЯ НЕ В СООТВЕТСТВИИ С ОБЩЕПРИЗНАННЫМИ МЕРКАМИ ОПРЕДЕЛЕННОЙ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ. ОФИЦИАЛЬНЫМИ СЧИТАЮТСЯ УВОЛЬНЕНИЕ, СНИЖЕНИЕ В ДОЛЖНОСТИ, ПАДЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ:

- 1) ритуалы порицания
- 2) ритуалы интеграции
- 3) ритуалы поощрения
- 4) ритуалы одобрения
- 5) ритуалы развития

10. ЭТИ РИТУАЛЫ ПРИЗВАНЫ ПОКАЗАТЬ ОДОБРЕНИЕ КОМПАНИЕЙ ЧЬЕГО-ТО ДОСТИЖЕНИЯ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕННОГО СТИЛЯ ПОВЕДЕНИЯ, ВПИСЫВАЮЩЕГОСЯ В РАМКИ КОРПОРАТИВНЫХ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ:

- 1) ритуалы порицания
- 2) ритуалы интеграции
- 3) ритуалы поощрения
- 4) ритуалы одобрения
- 5) ритуалы развития

Задание 2.

Решите профессиональную задачу.

Бригада «скорой помощи» выехала на вызов: женщине 40 лет оторвало 2 пальца правой кисти, которые висят на кожном лоскуте (на руку упала бетонная плита). Врач «скорой помощи», будучи сам нездоров, естественно, хотел закончить работу побыстрее. Но, когда женщину привезли в больницу, и оказалось, что там не производят микрохирургию кисти, он отказался оставить женщину в этом стационаре и, преодолевая собственное нездоровье, дал указание ехать в другую больницу, где женщина могла получить действительную помощь.

Вопрос: Какие морально-этические представления лежали в основе действий врача?

Тестирование проводится в системе дистанционного обучения (<https://educamursma.ru/course/view.php?id=204>), путем случайного формирования индивидуального варианта из банка вопросов.

1.2. Примеры заданий текущего контроля

Эссе «Проекты в моей организации».

1. описать деятельность, осуществляемую в организации, в рамках реализации региональных проектов развития, развития организации, событийных проектов.
2. Обосновать наличие признаков проектной деятельности.

Эссе «Заинтересованные стороны»

1. Для выбранного сквозного проекта выделить внутренние и внешние заинтересованные стороны, определить их интерес и влияние на проект. Описать стратегии управления. Найти в сети «Интернет» пример некорректной визуализации данных. Привести источник, обосновать причину некорректности, пояснить, к каким ошибочным суждениям или решениям может привести данная визуализация.

Практическое задание «План управления рисками»

1. Идентифицировать основные риски выбранного сквозного проекта.
2. Оценить риски по их вероятности и ущербу с помощью выбранной лингвистической шкалы. Ранжировать риски по важности.
3. Для наиболее важных рисков описать стратегию управления.
4. Для рисков средней важности описать мероприятия и ответственных.

Практическое задание «Паспорт проекта»

Для выбранного сквозного проекта сформировать документ по шаблону:

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Наименование проекта.

2. Миссия проекта. (формулировка предназначения проекта, как решения некоторой проблемы заказчика проекта, польза, которую результат выполнения проекта принесет заказчику и клиентам проекта)

3. Цель проекта. (описание комплексного результата проектной деятельности: созданной системы)

4. Продукт проекта. (перечень основных результатов, получаемых в процессе реализации и по завершении проекта, их количественных характеристик)

5. Заинтересованные стороны проекта.

- 5.1. Заказчик проекта.
- 5.2. Клиенты проекта.
- 5.3. Руководитель проекта.
- 5.4. Члены команды и исполнители проекта.
- 5.5. Иные заинтересованные стороны

6. Состав работ и результаты проекта**7. Матрица ответственности**

Легенда:

О - ответственный

И - исполнитель

С - согласование, санкционирование начала работы

У - утверждение, приемка результата работы

К - консультация

8. Основные риски и план управления (перечисление основных рисков событий, их влияние на выполнение работ и результаты, оценка вероятности и ущерба, мероприятия по снижению, ответственный)

