**Приложение 2.19**

**к ОПОП-П по специальности**

**34.02.01 Сестринское дело**

**Рабочая программы дисциплины**

**«СГ.05. ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**](#_Toc156825287)

[**1. Общая характеристика**](#_Toc156825288)

[1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы](#_Toc156825289)

[1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины](#_Toc156825290)

[**2. Структура и содержание СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**](#_Toc156825291)

[2.1. Трудоемкость освоения дисциплины](#_Toc156825292)

[2.2. Содержание дисциплины](#_Toc156825293)

[**3. Условия реализации СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**](#_Toc156825296)

[3.1. Материально-техническое обеспечение](#_Toc156825297)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение](#_Toc156825298)

[**4. Контроль и оценка результатов освоения СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА**](#_Toc156825299)

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Основы бережливого производства»**

* 1. **Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Цель дисциплина «Основы бережливого производства»: формирование способностей организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

* 1. **Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3. ОПОП-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** |
| ПК 1.1 | организовывать рабочее место | санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность (к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, противоэпидемическому режиму, профилактическим и противоэпидемическим мероприятиям, условиям труда персонала, организации питания пациентов и персонала) |
| ПК 2.1 | заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа | правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа |
| ПК 2.2 | использовать в работе медицинские информационные системы и информационно- телекоммуникационную сеть  «Интернет» | правила работы в медицинских информационных системах и информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
| использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну | основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну |
| ПК 2.3 | осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала | должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему  в профессиональном и/или социальном контексте | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| составлять план действия | структуру плана для решения задач |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации | приемы структурирования информации |
| использовать современное программное обеспечение | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием  средств  цифровых |
| ОК 03 | | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | | организовывать работу коллектива  и команды | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
|  | | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |  |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Трудоемкость освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 32 | 12 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф. зачета |  |  |
| Всего | **32** | **12** |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и практических и лабораторных занятий** | **Объем, акад.ч**  **/ в том числе в форме**  **практической подготовки, акад.ч** | **Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1.**  **Организационные основы здравоохранения** | **Содержание** | **2/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Организационные основы здравоохранения**  Номенклатура учреждений здравоохранения. Структура и задачи основных медицинских организаций. Основные виды деятельности лечебно-профилактических учреждений. Формы преемственности и взаимосвязи между учреждениями лечебно- профилактической помощи.  *17 сентября – Всемирный день безопасности пациентов Цель: ознакомление с историей становления праздника* | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| **Тема 2.**  **Правовые аспекты охраны здоровья населения** | **Содержание** | **2/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Правовые аспекты охраны здоровья населения**  Права пациентов и основные юридические механизмы их обеспечения в современном здравоохранении. Этический кодекс медицинской сестры. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | - |
| **Тема 3.**  **Теоретические основы бережливого производства** | **Содержание** | **2/-** | ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Теоретические основы бережливого производства**  История становления концепции бережливого производства. Бережливое производство, понятие, задачи. Идеология бережливого производства в медицинской организации Специфика применения методов бережливого производства в медицинской организации. Отечественные проекты «Бережливое здравоохранение». | 2 |
|  | **В том числе практических и лабораторных занятий** | - |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема 4.**  **Стратегии и инструменты бережливого производства для выявления проблем и их причин** | **Содержание** | **6/2** | ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.3.  ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Инструменты бережливого производства**  Инструменты бережливого производства (хронометраж, карта рабочего времени, выявление узкого места, картирование потока создания ценности, пять «почему?», время такта, балансировка нагрузки, принцип нулевой ошибки, использование 5С и др.) | 2 |
| **2.Структурирование, оценка и анализ потерь и их причин** Структурирование и оценка потерь Поиск и предварительный анализ потерь и их причин. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 4 |
| 1.Картирование потока создания ценности | 2 |
| **Тема 5.**  **Реализация концепции бережливого производства в здравоохранении** | **Содержание** | **10/8** | ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.3.  ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Реализация концепции бережливого производства в здравоохранении**  Алгоритм внедрения бережливого производства, этапы: планирование, внедрение, развертывание, интеграция, совершенствование | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 8 |
| 2.Организация работы регистратуры с использованием инструментов бережливого производства | 2 |
| 3.Организация работы приемного отделения и отделения (кабинета) медицинской профилактики с использованием инструментов бережливого производства | 2 |
| 4.Организация рабочего места и рабочего пространства медицинской сестры с использованием инструментов бережливого производства. | 2 |
| 5.Применение инструмента 5С. | 2 |
| **Тема 6.**  **Стратегия клиентоориентированности в медицинской организации** | **Содержание** | **2/-** |  |
| **1.Стратегия клиентоориентированности в медицинской организации**  Организация проведения и анализ социологических исследований как инструмента мониторинга качества процессов. Мотивационная основа клиентоориентированности персонала. Социальный аспект клиентоориентированности. Управление конфликтами в медицинской организации. Инструменты выявления возможных мест возникновения конфликтов. | 2 | ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.3.  ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | - |  |
| **Тема 7. Стандартизация и непрерывное совершенствование** | **Содержание** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04,  ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.3. |
| **1.Стандартизация и непрерывное совершенствование**  Понятие стандарта. Функциональное предназначение стандарта. Специфика разработки стандартов оказания медицинских услуг. Совершенствование форм разделения и кооперации труда. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест  *14 октября - Всемирный день стандартизации*  *Цель: ознакомление с историей становления праздника* | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| 6.Создание стандартной операционной карты (СОК) | 2 |
| **Тема 8.**  **Формирование корпоративной культуры бережливого производства** | **Содержание** | **2/-** | ПК 1.1, 2.1., 2.2., 3.3.  ОК 01, ОК 02, ОК 03,  ОК 04 |
| **1.Формирование корпоративной культуры бережливого производства**  Корпоративная культура: понятие, виды. Понятие «миссия медицинской организации». Структура и содержание корпоративной культуры. Формирование и развитие корпоративной культуры медицинской организации | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | - |
| **Тема 9. Итоговое занятие Промежуточная аттестация** | **Содержание** | **2** |  |
| Дифференцированный зачет |
| **Всего:** | | **32** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Социально- гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

* 1. **Учебно-методическое обеспечение**
     1. **Основные печатные и/или электронные издания**

1. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик. - 4-е изд., перераб. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 672 с.: ил. – ISBN 978-5-9704-7028-2. - Текст: непосредственный.
2. Организационно-аналитическая деятельность: учебник / С. И. Двойников [и др.]; под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6885-2. - Текст: непосредственный.
3. Островская, И.В. Психология общения: Учебник/ И.В. Островская – Москва: ГЭОТАР–МЕДИА, 2020. – 192 с. – ISBN 978-5-9704-5572-2. - Текст: непосредственный.
4. Сергеев, Ю. Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Ю. Д. Сергеев, Ю. В. Павлова, С. И. Поспелова, Н. А. Каменская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-5918-8. - Текст: непосредственный.
   * 1. **Дополнительные источники:**
5. Герцик, Ю. Г. Инновационный менеджмент в медицинской промышленности / Ю. Г. Герцик, И. Н. Омельченко. - Москва: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 190 с. - ISBN 978-5-7038-5440-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": сайт. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703854402.html (дата обращения: 30.04.2024). - Режим доступа: по подписке.
6. Морозов, С. П. Основы менеджмента медицинской визуализации / Морозов С. П. [и др.] - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-5247-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": сайт. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452479.html (дата обращения: 30.04.2024). - Режим доступа: по подписке.
7. Сергеев, Ю. Д. Основы права / Ю. Д. Сергеев - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 224 с. - ISBN 978-5-9704-4438-2. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": сайт. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970444382.html (дата обращения: 30.04.2024). - Режим доступа: по подписке.
8. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| Знает:  -санитарно- эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность (к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, противоэпидемическому режиму, профилактическим и противоэпидемическим мероприятиям, условиям труда персонала, организации питания пациентов и персонала)  -правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа  -правила работы в медицинских информационных системах и информационно- телекоммуникационной сети  «Интернет»  -основы  законодательства  Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну  -должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала  -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем  в профессиональном и/или социальном контексте  -структуру плана для решения задач  приемы структурирования информации | Знает:  владение знаниями о санитарно- эпидемиологических требованиях к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность (к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, противоэпидемическому режиму, профилактическим и противоэпидемическим мероприятиям, условиям труда персонала, организации питания пациентов и персонала)  знание правил и порядка оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа  демонстрация знаний правил работы в медицинских информационных системах и информационно- телекоммуникационной сети  «Интернет»  владение знаниями основ  законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну, а также должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала  владение знаниями основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте  знание структуры плана для решения задач, приемы структурирования информации, а также порядке их применения | Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы на практических занятиях. Выполнение заданий на дифференцированном зачете |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -порядок их применения и программное обеспечение в  профессиональной деятельности  в том числе с использованием цифровых средств  -возможные траектории профессионального развития и самообразования  -психологические  основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности | и программное обеспечение в  профессиональной деятельности  в том числе с использованием цифровых средств  владение знаниями о траектории профессионального развития и самообразования, а также психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностей личности |  |
| Умеет:  -организовывать рабочее место  -заполнять медицинскую  документацию, в том числе в форме электронного документа  -использовать в работе медицинские информационные системы и информационно- телекоммуникационную сеть  «Интернет»  -использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну  -осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала  -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте  -составлять план действия  определять задачи для поиска информации  - использовать современное программное обеспечение  -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | формирование умений организации рабочего места  демонстрация умений заполнения медицинской  документации, в том числе в форме электронного документа  умение использовать в работе медицинские информационные системы и информационно- телекоммуникационную сеть  «Интернет», а также  использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну  демонстрация умения осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала  демонстрация умений распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, а также составлять план действия  определять задачи для поиска информации  умение использовать современное программное обеспечение  демонстрация умений определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -организовывать работу коллектива  и команды  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | демонстрация умений организовывать работу коллектива  и команды  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |  |
|  |
|  |
|  |