

Львівський національний медичний університет
імені Данила Галицького
Кафедра організації і управління охороною здоров'я ФПДО

КУРСОВА РОБОТА
з організації і управління охороною здоров'я
(про написання та процедуру захисту)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Автори-укладачі:

доцент, д.мед.н. ЛЮБІНЕЦЬ О.В., доцент, к.н.держ.упр. ФУРТАК І.І., ст.викл. ГРИНАШ В.М., ст.викл. ХОДОР О.Є., ас. ПИЛИПЕЦЬ Я.Д.

Методичні рекомендації “Курсова робота з організації і управління охороною здоров’я (про написання та процедуру захисту)” розроблені на виконання навчального плану та програми затвердженої Міністерством охорони здоров’я України 8 липня 2009 року, яка призначена для підготовки лікарів-спеціалістів з організації та управління охороною здоров’я і є нормативним документом, в якому визначено зміст навчання на циклі спеціалізації і передбачено написання курсової роботи. Методичні рекомендації складаються з 6 розділів, містять вимоги до структури та змісту роботи, правил її оформлення. В додатках наведені зразки оформлення титульної сторінки, окремих розділів, рисунків, таблиць, висновків, списку використаних джерел літератури.

Методичні рекомендації розраховані для слухачів курсів спеціалізації з організації та управління охороною здоров’я. Висвітлені в рекомендаціях вимоги можуть слугувати зразком написання та оформлення науково-практичних статей.

Відповідальний за випуск:

перший проректор з науково-педагогічної роботи професор,
д.мед.н. М.Р.Гжегоцький

Рецензенти:

- академік, завідувач кафедри терапевтичної стоматології ФПДО Львівського НМУ імені Данила Галицького, професор, д.мед.н. Т.Д.Заболотний
- завідувач сектору управління охороною здоров’я кафедри державного управління та місцевого самоврядування Львівського регіонального інституту державного управління при Президентіві України, доцент, д.мед.н. А.Я.Базилевич

Рекомендовано до друку профільною методичною комісією факультету післядипломної освіти Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (протокол №1 від 16.02.2012 р.)

З М І С Т

1. Загальні положення.....	
2. Процедура попереднього захисту та захисту курсової роботи	
3. Структура роботи	
4. Вимоги до змісту роботи.....	
4.1. Титульний аркуш роботи	
4.2. Зміст	
4.3. Перелік умовних скорочень	
4.4. Вступ	
4. 5. Основна частина	
4.6. Висновки.....	
4.7. Список використаних джерел.....	
4.8. Додатки	
5. Правила оформлення роботи	
5.1. Загальні вимоги.....	
5.2. Нумерація	
5.3. Ілюстрації	
5.4. Таблиці.....	
5.5. Формули	
5.6. Посилання.....	
5.7. Додатки	
5.8. Анотація українською та іноземною мовами	
5.9. Електронний варіант роботи	
6. Додатки.....	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота (далі - робота) є завершальним етапом навчання за фахом “Організація і управління охороною здоров’я” слухачів факультету післядипломної освіти Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі – ЛНМУ) та має на меті:

- систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та їх використання для розв’язання конкретних наукових, управлінських і соціальних проблем;
- дослідження сучасних проблем галузевого управління і місцевого самоврядування та менеджменту організацій у сфері охорони здоров’я;
- удосконалення навиків самостійної роботи та опанування методикою досліджень у розв’язанні запропонованої в роботі проблематики;
- визначення рівня аналітичних навиків і підготовленості слухачів до самостійної роботи в органах і установах державного управління.

Куратор керує підготовкою курсових робіт, зокрема:

- консультує з методів дослідження;
- контролює процес самостійної роботи слухача;
- формує разом із слухачем завдання та план курсової роботи;
- надає допомогу в розробці графіка виконання курсової роботи;
- рекомендує необхідну літературу, довідкові та статистичні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи;
- проводить систематичні, визначені розкладом консультації;
- контролює хід роботи частинами та загалом (етапний контроль).

Для допомоги слухачам у написанні курсових робіт (дослідженні окремих специфічних проблем), у разі необхідності, можуть залучатися консультанти із числа провідних працівників кафедри, медичних організацій, органів управління та місцевого самоврядування, науково-дослідних інститутів і вищих закладів освіти на безоплатній основі. Робота виконується українською мовою. Тематика курсових робіт повинна бути актуальною, відповідати

сучасному станові та перспективам розвитку менеджменту та адміністрування організацій, за своїм змістом – розкривати визначені вище завдання.

Робота, представлена на здобуття кваліфікації спеціаліста за спеціальністю організація та управління охороною здоров'я, має сприяти вирішенню конкретних економічних, соціальних, правових, політичних завдань, або комплексу прикладних проблем. Обов'язкові умови роботи: конкретний прикладний характер результатів дослідження; вирішення проблеми на підставі інтеграції спеціальних знань із глибоким розумінням суті менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я. Висновки роботи мають бути обґрунтованими. Окрім цього, в роботі мають бути подані відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження. Бажано, щоб назва роботи була короткою, відповідала спеціалізації та суті управлінської проблеми (задачі) менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я, що вирішується. Іноді, для більшої конкретизації. При написанні роботи необхідно посилалися на наукову літературу та джерела, з яких взято фактичні дані, висновки чи узагальнення. Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, студентів необхідно відзначити цей факт у роботі. Необхідно стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. При формулюванні напрямків дослідження кафедри повинні враховувати зміст паспортів наукової спеціальності за спеціалізацією «організація та управління охороною здоров'я» та напрямки наукових досліджень кафедри. Слухач має право запропонувати для написання власну тему курсової роботи (сформульовану разом із куратором). Слухач зобов'язаний подати роботу (в одному примірнику, який має вигляд спеціально підготовленого рукопису в твердій палітурці) з її електронним варіантом на кафедру на пізніше, ніж за 5 днів до захисту.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Дата захисту курсових робіт затверджуються на засіданні кафедри. Процедура захисту складається з а) короткої (до 10 хв.) доповіді автора, в якій стисло викладаються мета, зміст проведеного дослідження та питання, що виносяться на захист, конкретні висновки і пропозиції, викладені у роботі, даються відповіді на зауваження наукового керівника, рецензента. Основні положення курсової роботи бажано представляти наглядно з використанням мультимедійного проектора; б) обговорення роботи, під час якого студент дає відповіді на запитання. Після закінчення захисту проводиться оцінювання курсових робіт. Підсумкова оцінка може бути знижена за помилки в оформленні роботи; відмову слухача враховувати зауваження куратора; несвоєчасне подання роботи; відсутність презентаційних матеріалів.

Курсові роботи, що містять особливо цінні рішення та пропозиції, можуть бути рекомендовані для опублікування або доповідей і повідомлень на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах, а також рекомендовані для використання (після доопрацювання) як складова частина навчального посібника.

3. СТРУКТУРА РОБОТИ

Курсова робота складається з титульного аркуша, змісту, переліку умовних скорочень (за необхідності), вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (за необхідності).

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ

4.1. Титульний аркуш роботи. Титульний аркуш роботи містить найменування вищого закладу освіти, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву роботи; шифр і найменування спеціальності;

кваліфікаційний рівень, на який претендує студент; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, його посада, науковий ступінь і вчене звання, місто і рік захисту. Зворотний бік титульного аркуша містить: найменування вищого закладу освіти; назву роботи; прізвище, ініціали автора, наукового керівника, завідувача кафедри та їх підписи. Весь текст титульного аркуша друкують шрифтом Times New Roman розміру 12. Назву роботи друкують тим же розміром шрифту, лише заголовними літерами.

4.2. Зміст. Зміст подають на початку роботи, після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, вступу, висновків, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

4.3. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, перелік може бути поданий у вигляді реєстру, який розміщують перед вступом. Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

4.4. Вступ. Розкриває сутність і стан завдання та його значущість та обґрунтування проведення курсового дослідження. Далі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для управління у сфері охорони здоров'я. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. (не більше однієї сторінки)

Мета і завдання. Формулюють мету і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Завдання дослідження повинні бути відображені у плані роботи та у висновках.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. *Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється його частина, яка є предметом дослідження. Предмет визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети. Перераховувати їх необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом (див. додаток 13).

Новизна одержаних результатів. Подають короткий виклад нових підходів, рішень до вирішення завдання курсової роботи. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Апробація результатів дослідження (за наявності). Вказується на яких нарадах, наукових конференціях оприлюднено результати дослідження

Структура роботи. Вказується кількість розділів, загальна кількість сторінок, обсяг основного тексту, кількість використаних джерел та додатків.

4. 5. Основна частина. Основна частина курсової роботи складається з розділів і підрозділів. Кожний розділ починається з нової сторінки.

У першому розділі викладаються основні теоретичні і методологічні положення, огляд літератури за темою дослідження, проблеми, що існують у практиці менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я, дискусійні та невирішені аспекти теми, нормативно-правове забезпечення відповідної сфери управлінської діяльності, зарубіжний досвід вирішення проблеми.

У другому розділі подається аналіз та критична оцінка практики управлінської діяльності стосовно визначеного об'єкта дослідження.

У *третьому розділі* визначаються основні шляхи (напрямки) удосконалення або вирішення проблем управління у сфері охорони здоров'я

Наприкінці кожного розділу автор подає висновки. Завершується основна частина роботи висвітленням результатів дослідження автора з викладом його власних підходів та пропозицій щодо вирішення висвітленої у роботі проблематики.

4.6. Висновки. Викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання виконаного завдання та елементи новизни. Далі формулюють висновки (як відповіді на поставлені завдання) та рекомендації щодо наукового і практичного використання отриманих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої в роботі наукової проблеми (завдання), їх практичне значення, порівняння з відомими рішеннями. У висновках необхідно обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання. До висновків можна віднести і практичні пропозиції автора щодо розв'язання проблеми, якій присвячена курсова робота. Висновки нумеруються, і їх кількість не може бути меншою, ніж кількість завдань.

4.7. Список використаних джерел. Список використаних джерел складають в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Мінімальна кількість джерел повинна складати не менше ніж 5 найменувань, з яких не менше 3 виданих за останніх п'ять років.

4.8. Додатки. За необхідності, до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи (таблиці, схеми, діаграми, програмне забезпечення, ілюстрації допоміжного змісту, розрахунки економічного ефекту тощо), акти або довідки про впровадження одержаних результатів.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги. Роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297мм), через 1,5 міжрядкових інтервали, шрифтом Times New Roman. Розмір шрифту – 12 (до 30 рядків на сторінку). Таблиці та ілюстрації до роботи можна подавати на аркушах формату А3. Обсяг роботи повинен складати близько 20 сторінок. Додатки та список використаних джерел у цю кількість не входять, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм (можна до 30 мм), праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 15 мм, нижнє – не менше 15 мм.

Друкарські помилки, описки та графічні неточності, які виявилися у процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці, або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці. Роздруковані програмні документи повинні відповідати форматові А4 (мають бути розрізаними) і розміщені, як правило, в додатках. Текст основної частини роботи поділяють на розділи. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «АНОТАЦІЯ», друкують великими літерами симетрично до тексту (посередині рядка). Назви розділів роботи у змісті друкують великими літерами. Відстань між заголовком розділу та текстом повинна складати 3–4 інтервали.

5.2. Нумерація. Нумерацію сторінок, вступу, розділів, малюнків, таблиць, формул, висновків, списку використаних джерел подають арабськими цифрами без знака «№». Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Однак, на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках (починаючи зі

змісту) номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Додатки не включають до загальної нумерації сторінок роботи, тому номери сторінок у додатках не ставлять.

У «ЗМІСТ»-і подають перелік умовних скорочень, вступ, розділи, висновки, додатки, список використаних джерел, анотацію (за потреби) . Напроти переліку цих структурних частин роботи проставляють номери сторінок, з яких вони розпочинаються (див. додаток 3).

Номер розділу (арабськими цифрами) ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку, потім після пропуску друкують заголовок розділу великими літерами.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, діаграми, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці та ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях, після згадування у тексті або в додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими і після якого ставиться крапка.

Наприклад: «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією з абзацного відступу. За необхідності, ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис: «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера

таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця розділу 1). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку), слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа, над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова: «Продовження табл.», і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в ньому, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша, на рівні відповідної формули, у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказуються довідкова та пояснювальна інформація, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1...

2...

Якщо є одна примітка, її не нумерують, і після слова «Примітка» ставлять крапку.

5.3. Ілюстрації. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації повинні бути виконані чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері. У роботі необхідно застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків, які розміром, меншим за формат А4, повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу цього формату. Назви илюстацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюються підписними підписами. Основними видами ілюстративного матеріалу є : креслення, схема, фотографія,діаграма,графік.

5.4. Таблиці. Цифровий матеріал доцільно оформляти у вигляді таблиць.

Кожна з яких повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» розпочинають з великої літери. Назву не підкреслюють і не виділяють шрифтом. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи, або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку, в кожній частині таблиці повторюють заголовки стовпців, у другому випадку - заголовки рядків.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не потрібно. Якщо цифрові або інші показники в якому-будь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

5.5. Формули. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів потрібна подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони викладені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта потрібно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння та формули потрібно виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули слід залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщається в один рядок, його необхідно перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення ($\times$) і ділення ($\div$).

5.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела. При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали, окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дозволяють проконтролювати достовірність відомостей, що наведені. Посилатися доцільно на останні видання публікацій. В посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, на які подано посилання в курсовій роботі. Посилання в тексті роботи на джерела необхідно зазначити порядковим номером за «Списком використаних джерел», виділеним разом із вказаними сторінками (або іншою формою визначення даного факту у джерелі) двома квадратними дужками, наприклад [17, с.43].

Посилання на використане джерело у роботі може бути прямим або непрямым. При прямому посиланні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому посиланні студенти подають у роботі частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж з посиланням на джерело. При посиланні на мережеві видання спочатку зазначається назва джерела за описаними вище правилами, а потім вказується лінк. На всі таблиці та ілюстрації повинні бути посилання в тексті, наприклад «див. табл.1» або «(рис.2)»

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і перекручень думок автора. Пропуск слів позначається трьома крапками.

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

г) при непрямому цитуванні (викладені думок інших авторів, переказі) слід бути гранично точним і коректним і давати посилання на джерело.

5.7. Додатки. Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток необхідно розпочинати з нової сторінки. Додаток повинен мати

заголовок, надрукований угорі малими літерами, з першої – великої, симетрично відносно тексту сторінки. У правому верхньому куті, над заголовком, малими літерами, з першої – великої, друкується слово «Додаток» і велика літера української абетки, що позначає його номер, за винятком літер Г, Е, І, Ї, О, Ч, Ї. Наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Якщо в роботі є лише один додаток, то він позначається як «Додаток».

Текст кожного додатку, за необхідності, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. У цьому випадку, перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатку А; В.3.1 - підрозділ 3.1 додатку В.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 - другий рисунок першого розділу, додатку Д; формула (А. 1) - перша формула додатку А.

5.8. Електронний варіант роботи

Для занесення до інформаційної бази курсових робіт кожен студент має подати електронний варіант роботи на компакт-диску CD-RW. Структура роботи повинна повністю відповідати її друкованому варіанту, включаючи титульний аркуш, додатки та анотацію. Робота подається у вигляді файлу формату Microsoft Word Document. Рисунки та допоміжні зображення в роботі мають бути збережені у вищезгаданому форматі. Презентація захисту роботи повинна міститися на диску окремим файлом.

ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульної сторінки

Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького

Кафедра організації і управління охороною здоров'я

Кірцак Тарас Миколайович

**ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВИЙ ПІДХІД В МЕНЕДЖЕНТІ ТА
АДМІНІСТРУВАННІ ОРГАНІЗАЦІЙ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

(на прикладі роботи Головного управління охорони здоров'я

Львівської обласної державної адміністрації)

Робота на здобуття кваліфікації

спеціаліста з організації і управління охороною здоров'я

Науковий керівник

кандидат наук з державного управління

Фуртак Іван Іванович,

доцент кафедри організації і управління

охороною здоров'я ФПДО ЛНМУ

ЛЬВІВ - 2012

Зразок оформлення змісту роботи

ЗМІСТ	
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ЗАСАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО УПРАВЛІННЯ	8
1.1. Теоретико-методологічні засади програмно-цільового методу управління	8
1.2. Нормативно-законодавче регулювання процесу впровадження програмно-цільового методу управління	26
1.3. Зарубіжний досвід використання програмно-цільового методу управління	35
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО МЕТОДУ УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖЕНТІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ ОРГАНІЗАЦІЙ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я (НА ПРИКЛАДІ ГУОЗ ЛЬВІВСЬКОЇ ОДА)	40
2.1. Аналіз стратегічного плану розвитку сфери охорони здоров'я Львівської області	40
2.2. Аналіз реалізації цільових програм організацій у сфері охорони здоров'я	48
2.3. Аналіз реалізації галузевих програм	59
РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖЕНТІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ ОРГАНІЗАЦІЙ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я	67
3.1. Аналіз проекту кошторису організації на рік щодо фінансування цільових програм у сфері охорони здоров'я	67
3.2. Напрями впровадження програмно-цільового підходу	75
ВИСНОВКИ	84
ДОДАТКИ	89
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	96

Зразок оформлення переліку умовних скорочень**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

ГУОЗ – Головне управління охорони здоров'я
 ЛОДА – Львівська обласна державна адміністрація;
 ПЦМ – програмно-цільовий метод;
 ПЦП – програмно-цільовий підхід;
 ЦП – цільова програма.

Зразок оформлення вступу

Актуальність теми. Проблема формування інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я в сучасному українському суспільстві набуває все більшої актуальності. Трансформаційні процеси, що відбуваються в Україні, вимагають сьогодні від керівників усіх рівнів переосмислення форми і сутності управління та вироблення нових підходів до менеджменту та адміністрування організацій. Обсяг завдань, які покладаються на управлінські органи та підрозділи зумовлює використання широкого спектру інноваційних інструментів управління. Проте для багатьох організацій у сфері охорони здоров'я України інноваційні методи управління залишаються доволі невідомими, хоча у розвинутих країнах світу їх широко використовують як у бізнесі, так і в роботі органів галузевого управління. Темпи, з якими впроваджуються інновації в системі охорони здоров'я України, порівняно з бізнесом, досить повільні, що зумовлено певними бюрократичними перешкодами. Незацікавленість та недостатня обізнаність управлінців у системних змінах гальмують процес їх впровадження. Тому необхідне наукове обґрунтування формування та упровадження інноваційного механізму управління у діяльність організацій у сфері охорони здоров'я. У наукових дослідженнях висвітлено досить широке коло питань із цієї проблематики. Дослідженню вказаних проблем присвячені роботи провідних учених у галузі управління: О. Амосова, Г. Астапової, Г. Атаманчука, Ю.Вороненка, О. Ковалюка, О. Коротич, Б.Криштопи, М. Круглова, А. Кульмана, Ю. Лисенка, В.Лехан, В. Малиновського, В.Москаленка, Г. Одінцової, Г.Слабкого, В. Тертички, Ю. Тихомирова, Л. Юзькова та ін.

Праці цих дослідників заклали методологічне підґрунтя для формування інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я. Але комплексного дослідження, яке б містило системний аналіз формування та впровадження інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я, досі не проводилося, що стало основою для вибору теми роботи.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є наукове обґрунтування інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я та вироблення практичних рекомендацій щодо його упровадження у діяльність з менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я.

Мета роботи конкретизується у таких завданнях:

- узагальнити класифікацію механізмів менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я;
- обґрунтувати визначення поняття “інноваційний механізм менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я”;
- уточнити зміст інноваційних інструментів, які доцільно використовувати в менеджменті та адмініструванні організацій у сфері охорони здоров'я;
- дослідити метод програмно-цільового управління в менеджменті та адмініструванні організацій у сфері охорони здоров'я і запропонувати засоби інноваційного механізму для формування і реалізації цільових програм;
- розробити алгоритм застосування інноваційного механізму управління для реалізації програм соціально-економічного розвитку;
- запропонувати практичні рекомендації щодо оцінювання процесів розробки та реалізації стратегій розвитку.

Об'єктом дослідження є процес менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні засади формування і впровадження інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я.

Методи дослідження. У роботі застосовано сукупність методів. Із метою узагальнення та удосконалення категоріального апарату з питань механізмів менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я застосовано методи абстрагування, системного аналізу та порівняння. Для здійснення аналізу менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я використано методи аналогії, аналізу, синтезу та функціонального обстеження. А для розробки рекомендацій щодо практичного впровадження інноваційного механізму

менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я застосовано метод моделювання .

Новизна одержаних результатів дослідження полягає у тому, що автором:

- сформульовано поняття “інноваційний механізм менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я” як штучно створену складну систему, що має визначену структуру, сукупність правових норм, методи, засоби впливу на об'єкт управління і базується на використанні інноваційних інструментів управління, таких як: аутсорсинг, бенчмаркінг, реінжиніринг, електронне врядування, проектний менеджмент тощо, з метою досягнення поставлених цілей;
- розроблено алгоритм застосування інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я для розробки програм розвитку, який охоплює такі етапи: ідентифікація проблеми, визначення мети, генерування альтернатив, структуризація заходів, календарне планування, організаційне планування, ресурсне планування, оцінка вартості, проведення моніторингу;

Практичне значення одержаних результатів дослідження полягає у тому, що сформульовані теоретичні положення, методичні підходи та практичні рекомендації щодо формування та впровадження інноваційного механізму менеджменту та адміністрування організацій у сфері охорони здоров'я можуть бути використані в діяльності організацій для управління їх розвитком, а також для підвищення ефективності їх роботи.

Апробація результатів дослідження. Основні положення курсового дослідження були апробовані автором на науково-практичній конференції “.....” (Львів, 2011 р.).

Структура і обсяг роботи. Курсова робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел і літератури. Загальний обсяг роботи становить 47 сторінок, з яких основний зміст – 42 сторінок. Робота містить 5 додатків на 5 сторінках. Список використаних джерел і літератури налічує 56 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ЗАСАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ ОРГАНІЗАЦІЙ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

1.1. Теоретико-методологічні засади програмно-цільового методу управління в менеджменті та адмініструванні організацій у сфері охорони здоров'я

Програмно-цільовий підхід вперше почали використовувати у США в середині 1960-х років для складання бюджету. Його було застосовано в Міністерстві оборони міністром Робертом Макнамарою. Він запозичив цю систему в автомобілебудівній компанії «Ford», яку сам раніше і очолював. Цей підхід настільки сподобався тогочасному президенту США Ліндону Джонсону, що він наказав усім іншим міністерствам федерального уряду перейняти його. [35, с.6]

Відтоді практика програмно-цільового управління поширилась на цілу низку інших країн. Скажімо, Канада й більшість країн Європейського Союзу активно практикують застосування програмно-цільового методу управління. Сьогодні більшість країн ЄС надають допомогу іншим країнам саме у формі програм, після здійснення яких ЄС прагне бачити досягнення конкретних результатів. Програмно-цільове управління застосовується в США і дотепер, більшістю урядів штатів та муніципальних урядів для складання бюджетів.

Програмно-цільовий підхід охоплює наступні етапи і дії:

- структурування проблеми, тобто її поділ на підпроблеми;

Зразок оформлення рисунка

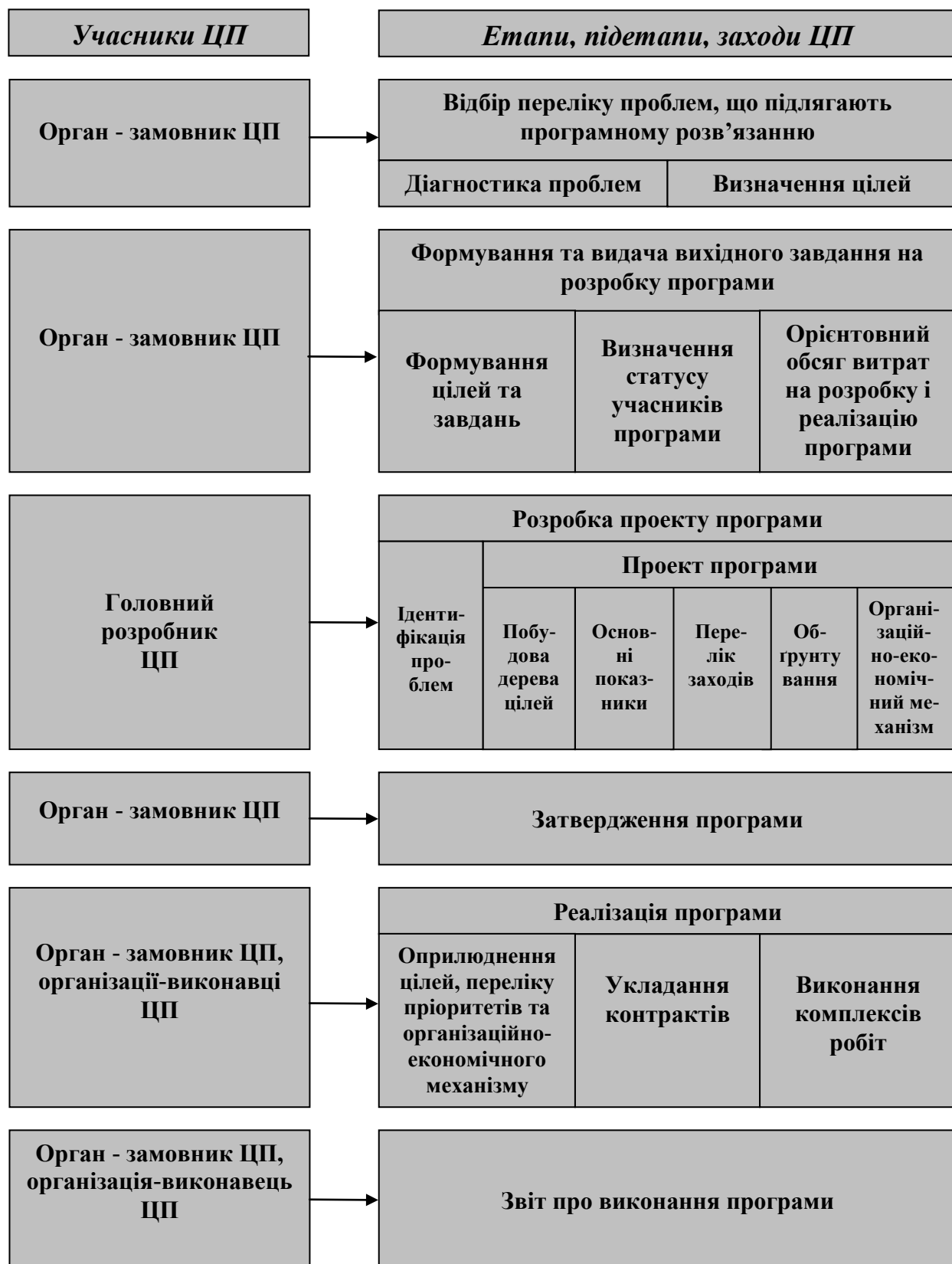


Рис. 1.2. Етапи розробки та реалізації цільових програм

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 3.1

Результати опитування менеджерів та посадових осіб організацій у сфері охорони здоров'я (наведено кількість респондентів, які погодилися з відповідним твердженням анкети)

Твердження анкети	Всього (46)	Держ. службов- ці (27)	Місцеве самовря- дування (11)	Збройні сили (8)
1. Програмно-цільовий підхід використовувався в адміністративно-командній економіці колишнього СРСР.	9	5	2	2
2. Програмно-цільовий підхід рекомендовано зараз застосовувати у бюджетному процесі.	22	11	7	4
3. Програмно-цільовий підхід – це аналог галузевого управління.	6	4	1	1
4. Програмно-цільовий підхід реалізується через цільові комплексні програми.	26	14	7	5
5. У Вашій організації використовується програмно-цільовий підхід	27	16	8	3
а) для складання і реалізації програм соціально-економічного розвитку;	13	9	4	0
б) для складання бюджетів та контролю за їх виконанням;	19	10	6	3
в) з іншою метою;	1	-	-	1
г) не використовується.	8	5	-	3
6. Не чув про програмно-цільовий підхід	1	1	-	-

*Зразок оформлення списку використаних джерел***СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Конституція України [Текст] прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. — К. : Преса України, 1997. — 80 с.
2. Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України [Текст] : закон України № 1602 від 23 березня 2000 р. — [чинний] / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 25. — Ст. 195. — (Нормативно-правовий документ ВРУ. Закон).
3. Про державні цільові програми [Текст] : закон України № 1621 від 18 березня 2004 р. — [чинний] / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України. — 2004. — № 25. — Ст. 352. — (Нормативно-правовий документ ВРУ. Закон).
4. Про інноваційну діяльність: закон України № 40 від 4 липня 2002 р. — [чинний] / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України. — 2002. — № 36. — Ст. 266. — (Нормативно-правовий документ ВРУ. Закон).
5. Бакуменко В. Д. Формування державно-управлінських рішень: проблеми теорії, методології, практики: моногр. /Валерій Бакуменко. — К.: УАДУ, 2008. — 328 с.
6. Наказ МОЗ України від 17.01.2005 р. за №24 «Про затвердження протоколів надання медичної допомоги за спеціальністю «Медицина невідкладних станів» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.moz.gov.ua/ua/portal/dn_20050117_24.html.
7. Проблемні питання організаційних та медичних аспектів надання допомоги на догоспітальному етапі /Ю.М.Пацюрко, Л.П.Сирота, Я.Д.Пилипець [та ін.]// Медицина неотложных состояний. — 2011. — №4. — С.123-125.
8. Стратегія розвитку Львівщини : одна з перших в Україні інноваційних стратегій [Електронний ресурс] / Проект розвитку Львівщини. — Львів: ЛОДА, 2006. — Режим доступу : <http://www.vgolos.com.ua/export/articles/>
9. Управление проектами [Текст] : учеб. пособ. / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге ; под ред. И. И. Мазура. — 2-е изд. — М.: Омега-Л, 2004. — 664 с.
10. Good Governance: Guiding Principles for Implementation: The Australian Government's Overseas Aid Program [Text] / The Australian Agency for International Development. — Canberra : AAID, 2000. — P. 3.

Зразок оформлення висновків

ВИСНОВКИ

У курсовій роботі науково обґрунтовано інноваційний механізм державного управління та розроблено практичні рекомендації щодо його впровадження у діяльність обласних державних адміністрацій. На основі проведеного дослідження сформульовано низку висновків та пропозицій, що мають теоретичне і практичне значення.

1. Узагальнено класифікацію механізмів державного управління, зокрема запропоновано поділ механізмів державного управління за такими класифікаційними ознаками: функціональне призначення, об'єкти державного управління, суб'єкти державного управління, рівень державного управління, ступінь новизни. За функціональним призначенням запропоновано виокремити економічний, організаційний, правовий та інші механізми державного управління. За об'єктами управління доцільно виділити механізми державного управління конкретною галуззю або сферою діяльності. За суб'єктами управління запропоновано розмежувати механізми державного управління, які використовуються органами виконавчої, законодавчої та судової влади. За рівнем управління пропонується поділ механізмів державного управління, які використовуються на рівні держави, на рівні регіону та на рівні окремої установи. За ступенем новизни доцільно розмежовувати традиційні та інноваційні механізми державного управління.

2. Обґрунтовано визначення поняття “інноваційний механізм державного управління”. З'ясовано, що нечисленними є публікації стосовно “інноваційного механізму державного управління”. Науковці досліджують інноваційний механізм державного управління щодо конкретної галузі або сфери діяльності, чи ототожнюють інноваційний механізм із механізмом державного управління інноваційною діяльністю.

Запропоновано визначення поняття “інноваційний механізм державного управління” як штучно створеної складної системи, що має визначену структуру, сукупність правових норм, методи, засоби державного впливу на об'єкт управління і базується на використанні інноваційних інструментів управління, таких як: аутсорсинг, бенчмаркінг, реінжиніринг, електронне врядування, проектний менеджмент та інші, з метою досягнення поставлених цілей.

Зразок оформлення додатку

Додаток А

Перелік державних цільових програм

№ п/п	Назва програми	термін виконання (початок, закінчення), роки	підстава для виконання	Державний замовник, виконавці	номер програми
1	2	3	4	5	6
1	Науково-технічна програма "Розробка технологій, матеріалів і устаткування, методів і засобів захисту для випуску бланків цінних паперів, документів суворого обліку"	1991-2005	постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 1991р. № 212, рішення Кабінету Міністрів України від 16 травня 2000 р. інд. 34	Міністерство фінансів	001
2	Програма створення еталонної бази України	1993-2006	затверджена Головою Державного комітету стандартизації, метрології та сертифікації України 28.12.92, доручення Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2001 р. інд. 28	Державний комітет з питань технічного регулювання та споживчої політики	002
3	Комплексна програма створення Єдиної національної системи зв'язку України (КП ЄНСЗ)	1994-2005	постанова Кабінету Міністрів України від 23 вересня 1993 р. № 790	Міністерство транспорту та зв'язку	004
4	Державна програма розвитку лісогосподарського і лісопромислового комплексів України на період до 2015 року	1994-2015	рішення Кабінету Міністрів України від 02.08.93 №14959/10	Державний комітет лісового господарства, Міністерство аграрної політики, Міністерство промислової політики	007
5	Програма створення державних стандартних зразків складу і властивостей речовин і матеріалів в Україні	1995-2006	затверджена Головою Державного комітету стандартизації, метрології та сертифікації 06.09.94, доручення Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2001 р. інд. 28	Державний комітет з питань технічного регулювання та споживчої політики	009
6	Міждержавна радіонавігаційна програма	1994-2005	рішення Ради глав Урядів країн СНД від 15 квітня 1994 року № 431	Міністерство транспорту та зв'язку	010
7	Програма перспективного розвитку заповідної справи в Україні ("Заповідники")	1995-2005	постанова Верховної Ради України від 22 вересня 1994 року №177/94	Міністерство охорони навколишнього природного середовища, Міністерство аграрної політики, Міністерство економіки, Державне управління справами	011

Основні методи досліджень

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретного завдання.

Загальні методи пізнання поділяються на три групи:

- методи емпіричного дослідження;
- методи теоретичного дослідження;
- універсальні методи.

1. Методи емпіричного дослідження:

- **спостереження** – цілеспрямоване вивчення об'єкта;
- **порівняння** – процес встановлення подібності або відмінностей предметів або явищ, а також знаходження загального, притаманного двом, або кільком об'єктам;
- **вимірювання** – це визначення числового значення певної величини за допомогою одиниці виміру;
- **експеримент** – це метод, за яким дослідник активно впливає на об'єкт завдяки створенню штучних умов.

2. Методи теоретичного дослідження:

- **ідеалізація** – це конструювання подумки об'єктів, які не існують насправді;
- **формалізація** – метод вивчення різних об'єктів шляхом відображення їхньої структури у знаковій формі (напр. математичні знаки);
- **аксіоматичний** – метод побудови наукової теорії, за якого деякі твердження приймаються без доведень;
- **гіпотеза та припущення** – це форма осмислення фактичного матеріалу, форма переходу від фактів до законів;
- **історичний метод** – дає досліднику формування і розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення зв'язків як закономірностей;
- **системний підхід** – комплексне дослідження великих і складних об'єктів (систем), як єдиного цілого із узгодженням функціонування усіх елементів.

3. Універсальні методи

- **абстрагування** – відхід у думці від несуттєвих властивостей і виділення кількох рис, які цікавлять дослідника (види абстракцій: ототожнення, ізолювання, конструктивізація і т.п.);
- **аналіз** – метод, який дає змогу поділяти предмети на складові частини;
- **синтез** – припускає з'єднання окремих частин, або рис предмета в єдине ціле;
- **індукція** – перехід від часткового до загального, коли на підставі знання про частину предметів або класів робиться висновок про клас загалом;
- **дедукція** – висновок щодо якогось елементу множини робиться на підставі знання загальних властивостей всієї множини;
- **моделювання** – ґрунтується на використанні моделі, як засобу дослідження явищ і процесів природи та суспільства. Під моделями розуміють системи, що замінюють об'єкт пізнання.