



ФОРМУЛЯР

Индекс: Фо 04.01.01-02

Издание: П

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Дата: 10.01.2012 г.

Страница 1 от 1 стр.

**МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ПЛЕВЕН**

**ЦЕНТЪР ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ**

**ФАКУЛТЕТ „ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ”**

ОДОБРЯВАМ:

Декан на ФОЗ

(Проф. д-р С. Янкуловска, д.м.н.)

ВЛИЗА В СИЛА

ОТ УЧЕБНАТА 2016/2017 Г.

**УЧЕБНА ПРОГРАМА**

**ПО**

**„УПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО”**

ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

**“МАГИСТЪР”**

СПЕЦИАЛНОСТ:

**“ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И ЗДРАВЕН МЕНИДЖМЪНТ”**

**ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПЛЕВЕН**

**2016 г.**

## По учебен план на МУ - Плевен - ЗАДЪЛЖИТЕЛНА

Учебен семестър: първи

Хорариум: 15 часа

Кредити: 2

Преподаватели:

Доц. Макрета Драганова, дм

### **ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА ОБУЧЕНИЕТО**

Учебната дисциплина “Управление на времето” е от единен учебен план за обучение на студенти в дистанционна форма на образователно-квалификационна степен “Магистър” по специалност „Обществено здраве и здравен мениджмънт”. Тя е от задължителните учебните дисциплини по специалността и се изучава в първи семестър на първи курс.

Управлението на времето е едно от сериозните предизвикателства пред съвременните организации и техните лидери.

Основната цел на дисциплината е да се усъвършенстват знанията и уменията в областта на мениджмънта, като се формират компетенции, свързани с управлението на времевия ресурс. Тя е задължителна и се изучава в първи семестър на първи курс, като завършва със семестриален изпит. В лекционния курс по учебната дисциплина се разглеждат теми от теоретическо и практическо естество. Специално място е отделено на спецификата на мениджърския труд и неговото бюджетиране, с което се цели да се насочи вниманието на бъдещите и настоящите здравни мениджъри към значимостта на информацията относно продължителността на дейностите за ефективното управление на времето.

Изучаването на дисциплината „Управление на времето” е насочена да помогне в обучението на специалистите по „Обществено здраве и здравен мениджмънт” за запълване на различията в нагласите, интересите и вижданията на основните участници в здравната система – пациентите и здравните професионалисти.

Контрола на знанията по учебната дисциплина, съгласно учебната програма са оценките от тестовете за самоподготовка. Крайната оценка на знанията се формира, като се отчитат резултатите от текущия контрол и оценката получена на изпита.

**Основни цели на учебната програма** е да се придобият теоретични знания в направление на връзките с обществеността, както и умения за прилагане на различни стратегии за връзки с обществеността по отношение на здравни организации.

**Специфични цели на програмата** са усвояване на конкретни умения за разработване на стратегии за ефективно управление на времето и за справяне

със стресовите ситуации на работното място както и анализиране на възможностите за реализирането им в практиката.

### **МЕТОДИ И ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ:**

- Извънаудиторна самостоятелна работа
- Дистанционни консултации
- Дистанционни дискусии и обсъждания на конкретни ситуации
- изпълнение на самостоятелни задания

### **КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА**

- заключителен контрол: писмено тестово изпитване

### **РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНИЯ МАТЕРИАЛ ПО ТЕМИ И УЧЕБНИ ЧАСОВЕ:**

<b>N</b>	<b>Тема</b>	<b>Лекц.</b>	<b>Упр.</b>	<b>Общо</b>
<b>1</b>	Същност и предпоставки за развитието на концепцията „управление на времето”. Значимост и специфика на времето като ресурс.	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	Бюджет на времето – същност, структура, фактори, които влияят на бюджета на времето. Бюджет на времето на ръководителите.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	Нормативна база, имаща отношение към управлението на времето в областта на медицинските и здравни грижи. Предимства и недостатъци на действащите нормативни документи.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	Подходи за ефективно управление на времето. Делегиране, Решетката на Айзенхауер, мрежови модел и др.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	Единен 7-ем стъпков подход за управление на времето.	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	Управлението на времето като елемент от профилактиката на стреса.	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Общо</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>15</b>

### **ТЕМАТИЧЕН ПЛАН**

- 1. Същност и предпоставки за развитието на концепцията „управление на времето”. Значимост и специфика на времето като ресурс (2 часа лекция).** Същност на понятието „управление на времето”. Етапи в развитието на управлението на времето. Основни характеристики на

«времето» като ресурс. Значимост на управлението на времето в работата на мениджъра. Обективни и субективни препятствия за ефективно управление на времето.

2. **Бюджет на времето – същност, структура, фактори, които влияят на бюджета на времето. Бюджет на времето на ръководителите (2 часа лекции и 1 час упражнение).** Разграничаване на понятията «управление на времето», «бюджет на времето» и «оптимизация на времето». Същност на бюджета на времето и неговото значение за социалния обществен живот. Структура на бюджета на времето – работно време, време, пряко свързано с производството, време за домашен труд, време за физиологични потребности, свободно време. Фактори, влияещи на бюджета на времето – пол, възраст, образование, семейно положение и други.
3. **Нормативна база, имаща отношение към управлението на времето в областта на медицинските и здравни грижи. Предимства и недостатъци на действащите нормативни документи. (2 часа лекции и 1 час упражнение).** Същност на работното време. Кодекс на труда – основен нормативен документ регламентиращ продължителността и различните видове работно време. Длъжностната характеристика и управлението на времето. Други нормативни документи, имащи отношение към организацията и оползотворяването на работното време.
4. **Подходи за ефективно управление на времето(2 часа лекции и 1 час упражнение).** Подходи за планиране и организиране на времето – решетката на Айзенхауер, принципа на Парето, маймунския мениджмънт на Бил Онкен. Одит на времето - същност, възможности за приложение при предоставяне на здравни грижи. Дискутира се делегирането като съществен елемент в управление на времето.
5. **Единен 7-ем стъпков подход за управление на времето (2 часа лекции).** Същност на 7-ем стъпковия подход за управление на времето. Анализ на всеки етап от подхода. Възможности за приложението на седемстъпковия подход в областта на здравните грижи.
6. **Управлението на времето като елемент от профилактиката на стреса (2 часа упражнение).** Овладеват се стратегии за справяне на стреса на работното място и се предлага примерна персонална стратегия за справяне със стресови ситуации.

## **МЯСТО НА ДИСЦИПЛИНАТА В ЦЯЛОСТНОТО ОБУЧЕНИЕ ПО СПЕЦИАЛНОСТТА**

Дисциплината „Управление на времето” е задължителна и предоставя възможност за по-задълбочено разглеждане на времето като ресурс за управлението след изучаването на разнообразни мениджърски дисциплини. По учебен план тя е включена в първи семестър. Придобитите знания са

необходими на студентите както в хода на по-нататъшното им обучение, така и в бъдещата им практика за подобряване на организацията на предоставянето на качествени медицински и здравни грижи. Ефективното управление на времето от здравните мениджъри е гаранция за оптимизиране на организацията на работа и осигуряване на качествени медицински и здравни грижи на потребителите.

## **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

Основен очакван резултат от обучението по „Управление на времето” е придобиването на знания и изграждане на умения за добра организация на използването на собственото време като ръководител и подобряване на използването на времето като ресурс от целия колектив в процеса на предоставяне на непрекъснати и качествени грижи в условията на различните видове здравни заведения.

## **СИСТЕМА ЗА НАБИРАНЕ НА КРЕДИТИ**

Общ брой кредити: 2

Сумарната кредитна оценка се формира от:

1. Кредити от аудиторна заетост
2. Кредити от извънаудиторна заетост

## **КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ:**

Оценяване знанията на студентите се базира на предварително дефинирани критерии и се формира от текуща оценка и изпит в края на семестъра.

**Текущата оценка** в хода на обучението се закръглява до цяла единица и се получава в резултат на постигнатите резултати от теста за самоподготовка.

**Оценката от писмени изпит** за учебната дисциплина се формира на базата на тестова система от затворен тип. Всяко посочено вярно твърдение от теста носи една положителна точка. За пропуснати (непосочени) твърдения точки не се поставят. Оценката от този компонент се формира по предварително определена скала, като за положителна се приемат събрани точки, представляващи 60 % от възможния брой на верните твърдения от теста.

**Крайната оценка** се формира на базата на двата основни компонента – 70% от изпитния тест и 30% от теста за самоподготовка. Тя е положителна, (по-голяма или равна на Среден 3) само ако двата компонента, включени в нея са положителни.

## **КОНСПЕКТ ЗА СЕМЕСТРИАЛЕН ИЗПИТ**

1. Същност на понятието „управление на времето”.
2. Етапи в развитието на управлението на времето.
3. Значимост на управлението на времето в работата на мениджъра.
4. Обективни и субективни препятствия за ефективно управление на

- времето.
5. Бюджет на времето, оптимизиране на времето, управление на времето – същност на понятията.
  6. Структура на бюджета на времето.
  7. Фактори, определящи бюджета на времето.
  8. Класификация – същност и значимост за бюджетирание на времето
  9. Нормативни документи, имащи отношение към времето като ресурс в областта на медицинските и здравни услуги.
  10. Подходи за ефективно управление на времето – метод на Айзенхауер, закон на Парето, одит на времето.
  11. Седем стъпков подход за ефективно управление на времето.
  12. Същност на делегирането. Процес на делегирането като мениджърски подход.
  13. Средства за оценка на персоналното възприемане и отношение към времето като ресурс.
  14. Стратегии за ефективно управление на времето – същност, фактори, определящи персоналната стратегия.
  15. Управлението на времето като елемент от профилактиката на стреса.

#### **ПРЕПОРЪЧВАНА ЛИТЕРАТУРА**

1. Веков Т. Управление и икономика на здравеопазването и здравните реформи. Български кардиологичен институт, София, 2012, 383 стр.
2. Грънчарова, Г. Управление на здравните грижи. Издателски център на МУ-Плевен, 2005, 304стр.
3. Радев Н. бюджет на времето.

#### **АВТОР НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА**

Доц. Макрета Драганова, дм