

УДК 614.23

В.Н. Трегубов,

д.м.н., профессор кафедры общественного здоровья и здравоохранения им. Н.А.Семашко медико-профилактического факультета, заместитель директора центра аккредитации Первого МГМУ им. И.М. Сеченова

М.А. Шатовалова,

д.м.н., профессор, декан факультета последипломного образования, заведующая кафедрой экономики и управления здравоохранением с курсом последипломного образования Астраханского государственного медицинского университета Минздрава России

V.N. Tregubov,

MD, prof. of the chair of Public health and health care named after N.A. Semashko of the medical-prophylactic faculty, deputy director of the Center for Accreditation of the I.M. Sechenov First MSMU

M.A. Shapovalova,

MD, prof., dean of the Faculty of Postgraduate Education, head of the Department of Economy and Health Management with a course of postgraduate education of Astrakhan State Medical University of the Russian Health Ministry

ГОДОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КАФЕДР МЕДИЦИНСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ANNUAL PLANNING OF WORK OF DEPARTMENTS OF MEDICAL EDUCATIONAL ORGANIZATION

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Валерий Николаевич Трегубов, заместитель директора центра аккредитации
Адрес: 119991, г. Москва, ул. Трубецкая, д. 8, стр. 2
Телефон: 8 (495) 609-14-00 (21-66)
E-mail: tregubov.med@yandex.ru
Статья поступила в редакцию: 21.12.2015
Статья принята к печати: 26.12.2015

CONTACT INFORMATION:

Valerij Nikolaevich Tregubov, deputy director of the Center for Accreditation
Address: 8/2 Trubetskaya str., Moscow, 119991.
Tel.: 8 (495) 609-14-00 (21-66)
E-mail: tregubov.med@yandex.ru
The article received: 21.12.2015
The article approved for publication: 26.12.2015

Аннотация. В статье с учетом опыта организации педагогической деятельности авторским коллективом обоснован алгоритм годового планирования работы кафедр медицинской образовательной организации, перечислены основные разделы и мероприятия, которые целесообразно включать в план работы кафедры на год, отражена лидирующая роль заведующего кафедрой в данной области.

Annotation. In the article taking into account the personal experience of organizing teaching activities by the group of authors substantiated the algorithm of annual planning of work of departments of medical education organization, lists the main sections and activities that should be included in the work plan of the Department for the year, reflected the leading role of head of the Department in this area.

Ключевые слова. Планирование, образовательная организация, годовой план, кафедра, педагогический коллектив.

Keywords. Planning, educational organization, the annual plan, Department of, teaching staff.

Планирование работы относится к первой функции управления, которая совместно с другими функциями — организацией, мотивацией и контролем — обеспечивает успешное решение стоящих перед коллективом задач. Однако, несмотря на значимость планирования в создании эффективной системы управления педагогическим коллективом, ежегодный анализ разрабатываемых на кафедрах годовых планов работы выявляет ряд повторяющихся недостатков [1, 4]:

- планирование нередко осуществляется формально;
- планы разрабатываются не с целью успешного и более эффективного решения возложенных на кафедру задач, а ради оформления самих планов, для последующего доклада о выполнении данного мероприятия;
- при планировании не учитывается весь комплекс задач, который будет решаться педагогическим коллективом в следующем году или, напротив,

включаются мероприятия, которые по объективным причинам не могут быть реализованы;

- назначение ответственных исполнителей и определение им сроков выполнения поставленных задач осуществляется без учета их деловых качеств и опыта работы;

- заведующие кафедрами не используют утвержденный годовой план работы в процессе управления педагогическим коллективом и др.

Рассматривая методику планирования, необходимо отметить, что под данной дефиницией, по мнению большинства специалистов в области управления, следует понимать процесс определения содержания, последовательности и сроков, а также способов выполнения стоящих перед коллективом задач, порядка взаимодействия сил и средств при их выполнении, назначение ответственных лиц за организацию, проведение и контроль намеченных мероприятий [1].

К планированию работы предъявляются следующие требования: конкретность; целенаправленность; полнота; взаимосвязь, взаимообусловленность и координация; комплексность и реальность; максимальная эффективность конечных результатов; безусловность выполнения намеченных мероприятий [3].

Все планирование в образовательной организации должно строиться на определенных принципах. Основными (общими) принципами планирования являются: научная обоснованность планов; оптимальное сочетание отраслевого и территориального планирования; обеспечение комплексного подхода к планированию. Из частных принципов планирования можно назвать: непрерывность; использование современных методов; надежность планов, их реальность; учет местных условий [1, 2].

Исходной информацией для планирования работы кафедры являются [4]:

- законодательные акты и руководящие документы;
- методическая литература;
- локальные акты и указания руководства медицинской образовательной организации;
- перспективные планы работы факультета и кафедры;
- результаты анализа деятельности кафедрального коллектива за прошедший период;
- укомплектованность персоналом и обеспеченность учебно-материальной базы кафедры;
- результаты аудитов с анализом отмеченных недостатков и предложений по улучшению работы и др.

Безусловно, что составление любого плана является творческим процессом, требующим учета многих вопросов практического, методического и научного характера. В связи с этим разработанные на различных кафедрах годовые планы работы не могут быть идентичными. Различные задачи и

возможности их выполнения, перспективы развития образовательного процесса, методической и научно-исследовательской работы, материально-технической базы кафедры, опыт и стиль работы заведующего кафедрой, качественный состав кафедрального коллектива, внутренние и внешние условия, факторы, влияющие на деятельность кафедры, всегда приводят к индивидуализации данного процесса [5].

Несмотря на это, алгоритм планирования и организация выполнения плана работы кафедры медицинской образовательной организации может быть представлен следующим образом [4]:

- сбор и изучение исходной информации;
- определение перечня основных задач кафедры на планируемый период;
- принятие решения по планированию работы;
- разработка плана работы;
- обсуждение проекта плана с кафедральным коллективом и его утверждение;
- доведение мероприятий плана до исполнителей под роспись (постановка задач);
- организация взаимодействия и выполнения мероприятий плана;
- контроль за ходом выполнения плана и оказание помощи кафедральному коллективу;
- анализ эффективности выполнения запланированных мероприятий.

При разработке годового плана работы кафедры целесообразно отразить следующие разделы и мероприятия:

1. *Организационные мероприятия*: распределение повседневных задач между сотрудниками кафедры и организация их работы; соблюдение сотрудниками кафедры графика рабочего времени и трудовой дисциплины; контроль за качеством и эффективностью работы, выполняемой сотрудниками кафедры; оформление и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей кафедры; назначение ответственных на кафедре за проведение учебных циклов с обучаемыми, воспитательную работу, научную работу, аспирантов, докторантов и соискателей, ведение делопроизводства, тьюторов, уполномоченного по качеству, материально ответственного лица, табельщика; разработка и утверждение на учебно-методической конференции кафедры годового плана работы кафедры; размещение новой информации на интернет-странице кафедры; обновление информационного стенда кафедры; оформление табеля учета рабочего времени сотрудников кафедры; ведение делопроизводства, предусмотренное номенклатурой дел кафедры; прохождение ежегодного медицинского обследования сотрудниками кафедры; планирование и представление в отдел кадров медицинской образовательной организации графика очередных отпусков сотрудников кафедры; предоставление в справочно-сервисную службу

медицинской образовательной организации сведений о сотрудниках кафедры, номерах их служебных телефонов и занимаемых кабинетах; анализ выполнения индивидуальных планов работы преподавателей; составление годового отчета кафедры.

2. *Учебная работа:* разработка учебной документации, регламентирующей образовательный процесс на кафедре; распределение учебной нагрузки среди преподавателей; проведение учебных занятий, консультаций и аттестации обучаемых; обеспечение качества образовательного процесса на кафедре; контроль за работой обучаемых на образовательном портале организации; проведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий; заполнение журналов учета посещаемости занятий обучаемыми; проведение мастер-классов и открытых занятий; проведение после успешного освоения обучаемыми программ дополнительного профессионального образования, ординатуры, интернатуры и аспирантуры сертификационного экзамена; предоставление в деканат материалов о выполненной учебной работе.

3. *Учебно-методическая работа:* разработка и утверждение новых учебно-методических комплексов; актуализация ранее разработанных учебно-методических комплексов; разработка электронных учебно-методических комплексов по новым образовательным программам и размещение их на образовательном портале; актуализация электронных образовательных ресурсов, размещенных кафедрой на образовательном портале организации; внедрение инновационных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс кафедры; разработка и издание учебных, учебно-методических и методических пособий, методических рекомендаций по преподаваемым программам и методическим материалам по инновационным формам обучения; подготовка видео лекций, предусмотренных образовательными программами; качественная подготовка преподавательского состава к проведению занятий.

4. *Организационно-методическая работа:* проведение учебно-методических конференции (заседаний) кафедры; участие в заседаниях ученого совета факультета; участие в заседании учебно-методического совета факультета; участие в учебно-методических семинарах по качеству, проводимых медицинской образовательной организацией; посещение мастер-классов, открытых занятий, взаимные посещения занятий преподавателями.

5. *Научно-исследовательская работа:* проведение научно-исследовательских работ профессорско-преподавательским составом кафедры; получение грантов, государственных контрактов и хозяйственных договоров; реализация работы с грант образующими организациями и фондами; участие в

научно-практических мероприятиях, проводимых в медицинских и образовательных организациях; опубликование тезисов в сборниках научно-практических конференций; разработка и опубликование научных статей в медицинских и педагогических журналах; издание монографий; подача заявок для получения патента на изобретение, свидетельства на полезную модель и удостоверения на рацпредложение; выступления с докладами на научных конференциях, симпозиумах, совещаниях; организация и проведение на базе медицинской образовательной организации научных конференций, симпозиумов, съездов с изданием сборника научных трудов, в т. ч. в электронном виде; участие в доклинических и клинических исследованиях с документальным подтверждением; привлечение обучаемых к научной работе; научное руководство аспирантами, докторантами, соискателями кафедры; аттестация аспирантов, докторантов и соискателей кафедры; участие в работе диссертационного совета; участие в работе редакционных советов журналов; составление отчетов о выполненной научной работе на кафедре.

6. *Учебно-воспитательная работа:* формирование традиций и имиджа кафедры, обеспечивающих воспитательное воздействие на обучаемых и сотрудников; проведение кафедральных мероприятий с привлечением к торжественной части обучаемых; участие сотрудников кафедры и обучаемых в митингах и торжественных мероприятиях проводимых в масштабе медицинской образовательной организации; доведение до обучаемых информации о достопримечательностях города и медицинской образовательной организации, в которой им предстоит учиться, культурно-массовых и культурно-развлекательных мероприятиях, которые они могут посетить во внеаудиторное время; доведение до обучаемых информации о мероприятиях по сохранению, укреплению здоровья и развитию гармоничной личности, спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых во внеаудиторное время; доведение до обучаемых информации о художественных книгах, документальных и художественных фильмах, раскрывающих повседневный опыт врача; с помощью личного примера во время занятий формирование у обучаемых профессиональных и духовно-нравственных ценностей, правил врачебной этики и деонтологии; использование во время занятий исторических примеров из жизни и деятельности медицинского персонала; проведение с обучаемыми индивидуальной воспитательной работы в процессе консультаций, оказания помощи в самостоятельном освоении дополнительного материала, проведения совместной научной работы; подведение итогов воспитательной работы на кафедре и обоснование основных направлений по ее оптимизации.

7. *Повышение квалификации*: направление профессорско-преподавательского состава кафедры на обучение по специальности, не реже одного раза в пять лет; направление профессорско-преподавательского состава кафедры на обучение по педагогике и информационно-коммуникационным технологиям один раз в три года; стажировка педагогических работников; самообразование педагогических работников.

8. *Совершенствование материальной базы*: оформление и подача заявки на выделение финансовых средств кафедре; оформление и подача заявок на закупку и выдачу со складов медицинской образовательной организации на кафедру материальных средств; получение, учет материальных средств, выдача их сотрудникам кафедры, контроль за правильностью использования и списания; подача заявок на ремонт материальных средств и заправку картриджей; поддержание в рабочем состоянии учебно-материальной базы кафедры; проведение инвентаризации материальных средств кафедры; соблюдение порядка на рабочем месте, правил охраны труда, требований пожарной и электробезопасности.

9. *Взаимодействие и сотрудничество с органами и организациями здравоохранения*: продление действия договоров о сотрудничестве кафедры с клиническими базами; исполнение сотрудниками кафедры обязанностей главных внештатных специалистов; работа сотрудников кафедры в профессиональных медицинских сообществах; проведение обходов, участие в клинических разборах, консультирование больных на клинических базах кафедры; внедрение в практику работы клинических баз кафедры инновационных методов диагностики и лечения пациентов.

Оформление годового плана работы кафедры осуществляется в конце декабря текущего года на следующий год и должно быть завершено до начала планируемого периода. Разработанный план обсуждается на учебно-методической конференции (заседание) кафедры, утверждается, распечатывается в двух экземплярах и доводится до ответственных исполнителей под роспись. Первый экземпляр плана хранится в номенклатуре дел кафедры, а второй — в номенклатуре дел деканата медицинской образовательной организации [4].

Ответственность за своевременное и качественное планирование работы возложена на заведующего кафедрой, который несет персональную ответственность за данную деятельность. Как в процессе планирования, так и при выполнении годового плана работы могут возникать новые задачи или поступать дополнительные указания, в связи с чем заведующему кафедрой необходимо уточнять, корректировать и даже изменять некоторые пункты плана.

Список литературы:

1. Аксенова Н.А. Планирование научно-исследовательской деятельности в вузе // *Интеллектуальный потенциал XXI века: ступени познания*. 2013; 18: 128-132.
[Aksenova N.A. Planning the research activities at the university // *Intellectual potential of the XXI-st century: the level of cognition*. 2013; 18: 128-132.]
2. Истомина А.А., Истомин А.Л. Принципы оптимального планирования учебного процесса в вузе // *Вестник Ангарской государственной технической академии*. 2013; 1: 94-96.
[Istomina A.A., Istomin A.L. The principles of optimal planning of educational process in high school // *Vestnik Angarskoy gosudarstvennoy tekhnicheskoy akademii*. 2013; 1: 94-96.]
3. Коломиец О.М., Фокина М.А., Егорова Е.С. Психолого-педагогические условия повышения уровня подготовки студентов медицинских вузов // *Сеченовский вестник*. 2012; 3 (9): 61-65.
[Kolomiets O.M., Fokina M.A., Egorova E.S. Psychopedagogical conditions of improving medical students training // *Sechenovsky vestnik*. 2012; 3 (9): 61-65.]
4. Резник С.Д. Управление кафедрой: Учебник. М. «ИНФРА-М». 2011: 607 с.
[Reznik S.D. The Department Management: Textbook. M. «INFRA-M». 2011: 607 p.]
5. Удовенко С.П. Планирование педагогической работы преподавателей вузов: проблемы, пути решения // *Ученые записки Санкт-Петербургского имени В.Б. Бобкова филиала Российской таможенной академии*. 2014; 2 (50): 215-228.
[Udovenko S.P. Planning educational work of university teachers: problems and solutions // *Uchenye zapiski Sankt-Peterburgskogo imeni V.P. Bobkova filiala Rossijskoy tamozhennoy akademii*. 2014; 2 (50): 215-228.]