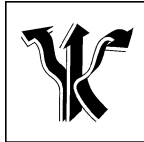


МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо виконання та захисту магістерських робіт
студентами спеціальності
“МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ”
спеціалізації
“Медичний та фармацевтичний менеджмент”

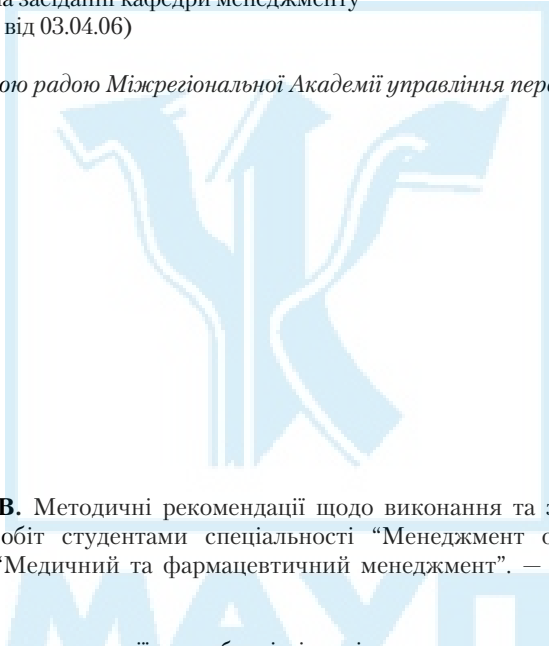
МАУП

Київ 2006

Підготовлено професором *О. В. Баєвою*

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту
(протокол № 9 від 03.04.06)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Баєва О. В. Методичні рекомендації щодо виконання та захисту магістерських робіт студентами спеціальності “Менеджмент організацій” спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент”. — К.: МАУП, 2006. — 34 с.

Методичні рекомендації розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” спеціальності “Менеджмент організацій” спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент” та призначені для надання допомоги студентам у виконанні магістерської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2006

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту магістерських робіт студентами спеціальності “Менеджмент організацій”, спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент”, розроблені відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” напряму підготовки 0502 “Менеджмент” та призначені для надання допомоги студентам у виконанні магістерської роботи згідно з чинними стандартами України. Вони містять основні вимоги, які ставлять до змісту та оформлення магістерської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Магістерська робота є складовою державної атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціалізацією.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Виконання і захист магістерської роботи поряд із складанням державного іспиту є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі, формою державної атестації випускників.

1.2. Магістерська робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності студента, науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки за певною спеціалізацією однієї зі спеціальностей напряму “Менеджмент”, проходження всіх навчальних та виробничих практик, а також проходження стажування та переддипломної практики. Студент-дипломник повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки. Магістерська робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої та успішного складання комплексного іспиту зі спеціальності Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) вирішує питання про присвоєння їй автору кваліфікації і видачу диплома магістра.

1.3. Метою виконання магістерського дослідження є вирішення професійної проблеми, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовному викладі, а також практичному застосуванні теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління діяльністю організацій.

1.4. У процесі виконання магістерської роботи студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання менеджменту;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуванним об'єктом;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.

1.5. Магістерська робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

1.6. Магістерська робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій, а також не має відгуку з об'єкта дослідження та зовнішньої рецензії, до захисту не допускається.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Магістерська робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом досліджень реального об'єкта.

2.2. Основні етапи виконання магістерської роботи:

- 1) Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми.
- 2) Розробка завдання магістерської роботи, складання календарного плану виконання.

- 3) Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
- 4) Збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження.
- 5) Обробка фактичного матеріалу із застосуванням ЕОМ.
- 6) Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
- 7) Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення магістерської роботи.
- 8) Подання роботи на ознайомлення керівництву об'єкта дослідження, отримання відгуку.
- 9) Подання роботи на кафедру. Попереднє заслуховування магістерської роботи на засіданні кафедри.
- 10) Зовнішнє рецензування роботи.
- 11) Захист магістерської роботи перед ДЕК.

2.2. До виконання магістерської роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили стажування та переддипломну практику та захистили звіти з них.

2.3. Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над магістерською роботою. Науковий керівник проводить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план магістерської роботи, індивідуальне завдання до переддипломної практики, а також контролює дотримання графіку виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри, закладів охорони здоров'я, які працюють за профілем магістерської роботи і мають відповідний науковий ступінь.

Розподіл тем магістерських робіт відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, виявлених студентом у цей період.

2.4. Темою магістерської роботи (предметом дослідження) є певна актуальна проблема сучасного менеджменту в галузі охорони здоров'я, яка відповідає завданням та умінням, передбаченим варіативною компонентою освітньо-кваліфікаційної характеристики магістра відповідно до спеціалізації "Медичний та фармацевтичний менеджмент".

Тематика магістерських робіт розробляється кафедрою менеджменту МАУП. Вона наведена у додатку А.

Студентові надається право самостійно обрати тему магістерської роботи, згідно з тематикою, затвердженою кафедрою. Крім того, магістерські роботи можуть бути виконані за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, заклади охорони здоров'я, що уклали із вищим навчальним закладом освіти контракти на навчання студентів або мають із ним договори про співпрацю. Студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідної роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

2.5. Разом із вибором теми визначається об'єкт, за матеріалами якого буде виконано роботу. Це повинен бути заклад охорони здоров'я будь-якої форми власності, який є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цього закладу повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Якщо немає пропозицій студента щодо досліджуваного об'єкта, то кафедра призначає для проходження переддипломної практики об'єкт, за матеріалами якого має бути виконана дипломна робота, заклад охорони здоров'я, з яким МАУП або її філії мають відповідну угоду.

Бажаним є виконання теми на замовлення керівництва об'єкта дослідження. Це замовлення оформлюється у формі листа.

2.6. Кожен студент випускного курсу в заяві на ім'я завідувача кафедри менеджменту, яка є підставою для призначення наукового керівника, зазначає формулювання теми і повну юридичну назву об'єкта дослідження.

Після остаточного узгодження з науковим керівником і редагування обрані теми магістерських робіт із зазначенням об'єктів, на яких вони виконуватимуться, розглядаються і обговорюються на засіданні випускової кафедри. Завідувач кафедри готує проект наказу і подає його ректору.

Список студентів-дипломників, перелік їх тем та наукових керівників кожного фіксуються наказом по МАУП. Усі майбутні зміни (формулювання назви, об'єкт дослідження тощо) у разі необхідності аргументуються письмово (заява дипломника), погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують зміни у наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг із протоколу засідання).

2.7. Об'єкт магістерського дослідження є базою переддипломної практики. Перед початком практики оформлюється спеціальний

бланк-завдання, в якому фіксуються тема і план, мета і завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедрі.

Завдання (додаток Б), підписане науковим керівником і студентом, затверджене завідувачем кафедри, під час оформлення магістерської роботи слід розмістити після титульної сторінки.

2.8. Порушення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Мінімальний термін написання магістерської роботи — 8 тижнів.

3.2. Магістерська робота має виконуватися студентом відповідно до затверджених календарного плану та завдання. У випадках відставання від графіка студент зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

3.3. На період виконання магістерських робіт на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента і наукового керівника над магістерською роботою. Систематичні консультації допомагають дипломнику вибрати методи дослідження, дотримуватись вимог до змісту і оформлення магістерської роботи, своєчасно усунути відхилення. Оперативне і уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню магістерської роботи, є запорукою успішного захисту.

3.4. Відповідно до календарних етапів студент має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену магістерську роботу на рецензування науковому керівникові.

3.5. У разі позитивної рецензії наукового керівника і за наявності відгуку від підприємства — об'єкта дослідження про достовірність використаних в аналітичних розрахунках даних, магістерську роботу реєструють на кафедрі і передають на розгляд завідувачу кафедри, який має прийняти рішення про допуск студента до захисту магістерської роботи на засіданні ДЕК.

3.6. Після завершення всіх допускових процедур на кафедрі магістерська робота передається декану факультету для оформлення допуску на зовнішню рецензію.

Список зовнішніх рецензентів складається на кафедрі не пізніше як за чотири тижні до початку виконання магістерських робіт і затверджується директором Інституту МАУП.

4. ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Магістерська робота магістра повинна мати обсяг 6,0–6,5 умовних друкованих аркушів, або **110–120 сторінок** рукописного тексту.

4.2. Зміст магістерської роботи визначає її тема. Він відображений у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті тощо) й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

4.3. План магістерської роботи має бути складним і містити реферат (російською та англійською мовами); вступну частину; три розділи, кожен з яких має містити принаймні два параграфи; висновки та пропозиції; список використаної літератури та додатки.

Орієнтовні варіанти планів дипломних робіт:

1. АНАЛІЗ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ФАРМАЦЕВТИЧНИМ ЗАКЛАДОМ (НА ПРИКЛАДІ ТОВ “АПТЕКА-ПЛЮС”)

Реферат

Вступ

1. Стратегічне управління організацією: суть та основні складники

1.1. Характеристика суті та змісту стратегічного управління.

1.2. Стратегічний аналіз у фармацевтичному бізнесі.

1.3. Конкурентні переваги та стратегії їх розвитку у фармацевтичному бізнесі.

2. Аналіз стану стратегічного управління в ТОВ “Аптека-Плюс”

2.1. Загальна характеристика ТОВ “Аптека-Плюс”.

2.2. Аналіз зовнішнього середовища ТОВ “Аптека-Плюс”.

2.3. Внутрішньоорганізаційний аналіз системи функціонального менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”.

2.4. Оцінка результативності та ефективності системи менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”.

3. Способи вдосконалення системи менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”

- 3.1. Моделювання процесу формування стратегічного потенціалу закладу.
- 3.2. Розробка програми реалізації стратегічного потенціалу ТОВ “Аптека-Плюс”.

Висновки та пропозиції

Додатки

Список використаної літератури

2. УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ НА ОСНОВІ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ПРИВАТНИХ ЛІКУВАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ (НА МАТЕРІАЛАХ ПП “ДЕНТАС”)

Реферат

Вступ

1. Сучасні проблеми теорії управління якістю під час надання медичних послуг

- 1.1. Управління якістю як спеціалізований вид управлінської діяльності.
- 1.2. Управління якістю в охороні здоров'я.
- 1.3. Значення ліцензійних вимог до забезпечення та управління якістю медичної допомоги в приватних лікувальних закладах.
- 1.4. Нормативно-правова база ліцензування господарської діяльності з провадження медичної практики в Україні.

2. Аналітико-дослідницький розділ. Аналіз дотримання ліцензійних вимог провадження господарської діяльності з медичної практики у ПП “Дентас”

- 2.1. Загальна характеристика ПП “Дентас”.
- 2.2. Аналіз дотримання кваліфікаційних вимог здійснення медичної практики на ПП “Дентас”.
- 2.3. Аналіз дотримання спеціальних вимог до здійснення медичної практики на ПП “Дентас”.
 - 2.3.1. Аналіз дотримання діючих санітарно-гігієнічних і протиепідемічних норм, правил і нормативів, правил асептики і антисептики.
 - 2.3.2. Аналіз виконання вимог експлуатації та застосування виробів медичного призначення, матеріалів.
 - 2.3.3. Аналіз дотримання вимог щодо ведення медичної документації (обліку та звітності).

2.3.4. Аналіз надання першої невідкладної медичної допомоги у разі нещасного випадку та гострих захворюваннях.

2.3.5. Аналіз дотримання вимог професійної етики і деонтології.

3. Способи вдосконалення системи управління якістю медичної допомоги на основі ліцензування лікувальних закладів недержавної форми власності

3.1. Розробка підходів до оцінювання якості лікувально-діагностичного процесу (з використанням ЕОМ).

3.2. Проектування процесу організації безперервної системи контролю якості надання медичної допомоги.

Висновки та пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

4.4. Основним завданням вступної частини (**вступу**) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми магістерської роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити мету й завдання роботи (спираючись на план), предмет, об'єкт дослідження і подати короткий інформацію про нього. Стиля характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева належність; коли і ким засновано, місцерозташування, матеріально-технічна база (опис приміщення, складів, транспорту тощо, вартісна оцінка), основні економічні показники за звітний період, чисельність працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.

Бажано основні результати господарської діяльності організації за минулі роки навести у формі узагальненої таблиці. Далі слід зазначити використовувані методи та інформаційні джерела дослідження.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 4–5 сторінок.

4.5. Перший розділ, **теоретичний**, містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати значення досліджуваних явищ та процесів у діяльності закладу охорони здоров'я. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база вибраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, інша інформація, пов'язана з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкривають підходи різних авторів до розв'язання проблеми, досліджують подіб-

ність і відмінність їх поглядів, а також обґрунтовують власні погляди на проблему.

У цьому розділі оцінюють діючі закони, постанови, укази та інші офіційно-розпорядчі документи, нормативну та довідкову базу із досліджуваної проблеми. Розкривають власне розуміння цієї бази, обґрунтовують необхідність, доцільність окремих документів. Рекомендовані нормативно-правові акти, з якими має ознайомитись студент під час написання магістерської роботи, наведено у додатку В.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25 % загального обсягу дипломної роботи.

4.6. Аналітико-дослідницький другий розділ (2–3 параграфи), забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати вибрані методи і певний методичний інструментарій.

Характеристика ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).

Сучасний стан ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).

Дослідження ... (проблема) на ... (об'єкт дослідження).

Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо вибраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Аналіз обов'язково потрібно кореспондувати з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дають змогу визначити суть управлінських процесів в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми повинен здійснюватись з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (наведеними в додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час переддипломної практики.

Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких роблять кваліфікований аналіз, обґрунтовують пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм, кожен студент у магістерській роботі повинен використати комп'ютер.

Не можна обмежитися використанням стандартної програми для аналізу динаміки основних економічних та фінансових показників під час стислої характеристики об'єкта дослідження або використати тільки програму-редактор для друку і оформлення тексту та ілюстрацій. Потрібне використання адаптованої автором стандартної програми або розробка власної програми для спрощення трудомістких розрахунків в аналітичному чи рекомендаційному розділі.

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлене завдання;
- програму, за якою воно вирішуватиметься;
- базу даних (бажано в додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації – баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання задачі;
- результат – у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

Використання ЕОМ слід обов'язково зазначити у назві відповідного пункту плану: "... із застосуванням ЕОМ".

Обсяг другого розділу – приблизно 30–35 % загального обсягу магістерської роботи.

4.7. Завданням третього, **проектно-рекомендаційного** розділу, є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, зазначеного в першому розділі, а також написання висновків проведеного у другому розділі дослідження.

Удосконалення ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).

Способи вдосконалення ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).

У цій частині місяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника повинні бути спрямовані на забезпечення показників економічного зростання.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації мають відповідати напряму дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено у другому розділі, на основі виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані вдосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій можна використувати ЕОМ.

Обсяг третього розділу може становити майже 30 % загального обсягу магістерської роботи.

4.8. **Висновки і пропозиції**, що наводяться в окремому розділі магістерської роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з позиції відповідності меті магістерської роботи та поставленим у вступі завданням, пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного напряму діяльності організації, які було детально

обґрунтовано у третьому розділі. У висновках не можна писати пропозицій, не розглянутих у третьому розділі.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5–6 сторінок.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

5.1. Основна частина

5.1.1. Матеріал магістерської роботи слід подати в такій послідовності:

- титульна сторінка;
- бланк завдання;
- зміст;
- реферат з анотаціями (російською та англійською мовами);
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

Завершену і належно оформлену роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

5.1.2. **Мова магістерської роботи** — державна, стиль — науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність — логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

5.1.3. Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210×297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір — 14-й кегль, 1,5 інтервалу, шрифт — Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (найбільше — 40 рядків на сторінку).

5.1.4. Текст магістерської роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку — не менше 20 мм, з правого — не менше 10 мм, зверху — не менше 20 мм, знизу — не менше 20 мм.

Вписувати у друкований текст магістерської роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю,

пастою лише чорного кольору. Щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, бути включеними до загальної нумерації сторінок роботи. Їх розміщують, як правило, у додатках.

5.1.5. Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по батькові й інші відомості про автора, тему дипломної роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Г).

5.1.6. Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

5.1.7. Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом, затвердженим у завданні для виконання диплома.

Заголовки структурних частин дипломної роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має становити 3–4 інтервали основного тексту.

Кожну структурну частину магістерської роботи слід починати з нової сторінки.

5.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою магістерської роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті наступних сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова “РОЗДІЛ”. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад:

“1.4” (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

5.3. Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті про кожну ілюстрацію повинен бути коментар.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках диплома, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: “Рис. 1.2” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

5.4. Таблиці, формули, посилання

5.4.1. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 2.3” (третья таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над наступними частинами пишуть: “Продовження табл. 2.3”.

У таблицях слід обов’язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру потрібно наводити відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

5.4.2. Формули в магістерській роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: “(3.1)” (перша формула третього розділу).

5.4.3. Цифровий матеріал, як правило, потрібно оформляти у вигляді таблиці, приклад якої наведено в додатку Д.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починають з великих літер, підзаголовки — з малих, якщо вони із заголовком входять до складу одного речення, і з великих — якщо це самостійні речення.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, і кожне — з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

5.4.4. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати принаймні один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\times) і ділення (:).

5.4.5. Посилання в тексті магістерської роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “... у працях [1–9]...”.

Посилання на ілюстрації до магістерської роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації, наприклад: “рис. 2.3”; на формули — порядковим номером формули, наприклад: “у формулі (3.1)”. Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено, наприклад: “у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.2”.

5.4.6. Список літератури вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

- а) міжнародні декларації, акти;
- б) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники, статті з журналів, друковані кирилицею (абетковий порядок);

- є) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються на підприємстві (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела, друковані латинським шрифтом;
- з) електронні джерела.

Відомості про включені до списку наукові джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (додаток Е).

5.5. Додатки

Додатки до магістерської роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття магістерської роботи:

- реальні документи закладу охорони здоров'я;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені у процесі виконання дипломної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження магістерської роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті дипломної роботи.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток “ і поряд — велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: “А.2” — другий розділ додатка А; “В.3.1” — перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: “рис. Д.1.2” — другий рисунок першого розділу додатка Д; “формула (А. 1)” — перша формула додатка А.

6. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

6.1. Студент-випускник повинен додати до роботи **відгук керівника організації**, яка була об'єктом дослідження, завірений печаткою. Цей відгук має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для підприємства, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливості і перспективи впровадження запропонованих рекомендацій.

6.2. На завершеному магістерську роботу **науковий керівник дає стислу рецензію**, в якій оцінює як якість виконання самої роботи, так і працю студента над нею, робить висновок про можливість допуску магістерської роботи до захисту перед ДЕК.

6.3. Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної магістерської роботи, яка підписана студентом та його науковим керівником, за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника, студент подає завідувачу кафедри, який приймає рішення щодо дозволу до захисту і оформлює його.

6.4. Робота реєструється на випускній кафедрі і передається в деканат заочного відділу Українсько-російського інституту менеджменту та бізнес ім. Б. Єльцина для прийняття остаточного рішення про її допуск на зовнішню рецензію.

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні фахівці, які працюють у закладах охорони здоров'я, у науково-дослідних установах, викладачі інших вищих навчальних закладів.

Зовнішня рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі і має містити такі складники:

- висновки про актуальність обраної теми, про практичну значущість виконаної магістерської роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми магістерської роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладу тощо);

- інші висновки, — на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної магістерської роботи вимогам до таких робіт, про можливість допуску її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку роботи за чотирибальною системою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку обіймає, і завірити підпис. Для підготовки студента до пояснень, у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента, йому слід надати можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні ДЕК. Рецензію вкладають у конверт з іншими супровідними документами.

6.6. Завершальною процедурою допуску магістерської роботи до захисту є розгляд супровідних матеріалів завідувачем кафедри. Допуск до захисту здійснюється через відповідний запис завідувача кафедри у висновку кафедри про дипломну роботу і на титульній сторінці магістерської роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити магістерську роботу до захисту через її незадовільну якість, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом і подається на затвердження директора УРІМБ та ректору МАУП.

6.7. За умови успішного складання державного екзамену з фаху, захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджує ректор МАУП.

На засідання ДЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу цієї комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, які допущені до захисту дипломних робіт чи до складання державного іспиту, за підписом директора УРІМБ;
- довідка від деканату про виконання студентом навчального плану та про одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, навчальних та виробничих практик;
- магістерська робота студента;
- письмовий відгук керівника магістерської роботи;
- зовнішня рецензія на магістерську роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи (довідки про впроваджен-

ня пропозицій студента у практичну діяльність закладу охорони здоров'я, видані статті студента на тему магістерської роботи тощо).

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо магістерської роботи і підготовлені наочні матеріали (4–6 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або у вигляді роздавального матеріалу, а також дискети, слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо).

6.10. Виступ повинен тривати 10 хвилин. Доповідь повинна відобразити: обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства і творчі розробки автора. Особливе місце має бути відведене обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності.

Перед захистом студенту слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і, якщо можливо, усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Студент стисло доповідає комісії про суть проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь покликанням на наочні матеріали.

Після доповіді студента голова ДЕК зачитує рецензію на дипломну роботу, і студент має можливість відповісти на всі зауваження рецензента.

Під час захисту магістерської роботи члени ДЕК, присутні на захисті викладачі, магістри можуть ставити студентові запитання щодо змісту магістерської роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і лаконічними.

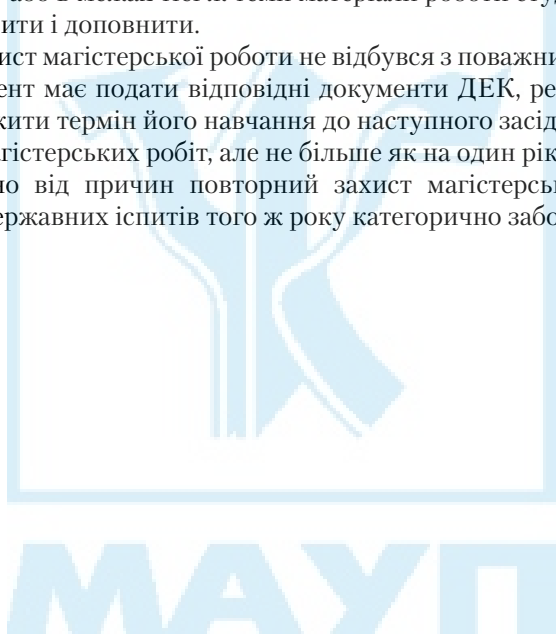
Після відповіді студента на запитання оголошують відгук наукового керівника виконаної дипломної роботи.

За результатами захисту магістерської роботи на закритому засіданні ДЕК приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння магістру відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома державного зразка.

6.13. Студент, який отримав на захисті магістерської роботи незадовільну оцінку, має бути відрахованим із ВНЗ. У такому випадку йому видається академічна довідка встановленого зразка. За ним залишається право бути повторно допущеним до складання державних екзаменів (якщо він одержав незадовільну оцінку на екзамені) або до захисту магістерської роботи упродовж наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначення наукового керівника. На вимогу кафедри тему магістерської роботи може бути змінено або в межах тієї ж теми матеріали роботи студент може суттєво оновити і доповнити.

Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що студент має подати відповідні документи ДЕК, ректор ВНЗ може подовжити термін його навчання до наступного засідання ДЕК із захисту магістерських робіт, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист магістерських робіт, складання державних іспитів того ж року категорично заборонено.



ДОДАТКИ

Додаток А

ТЕМАТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Спеціальність 8.050201 “Менеджмент організацій”

Спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент”

1. Впровадження системного підходу до вироблення та реалізації управлінського рішення в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
2. Управління фінансовими ресурсами в умовах бюджетного фінансування охорони здоров'я (за матеріалами діяльності ...).
3. Менеджмент формування, розвитку та використання трудових ресурсів охорони здоров'я (за матеріалами ...).
4. Управлінський облік у системі бюджетного фінансування закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
5. Формування системи забезпечення фінансового менеджменту в організації (на матеріалах закладу охорони здоров'я ...).
6. Аналіз та прогнозування розвитку середовища закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).
7. Організаційне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
8. Фінансово-економічні засади реалізації стратегічних планів та програм у закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
9. Соціально-психологічне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
10. Формування кадрової політики закладу охорони здоров'я (за матеріалами ...).
11. Інформаційно-аналітичне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
12. Формування системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).
13. Організаційна структура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі ...).
14. Організаційна культура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі ...).
15. Формування продуктової стратегії фармацевтичного закладу (на прикладі ...).
16. Формування стратегії використання людського потенціалу в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).

17. Управління комплексом маркетингових комунікацій закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).
18. Розробка стратегії та програм ціноутворення в закладі охорони здоров'я (за матеріалами діяльності ...).
19. Формування мотиваційної політики у менеджменті закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
20. Управління якістю медичних послуг лікувально-профілактичними закладами України (на прикладі ...).
21. Управління діловою кар'єрою медичних (фармацевтичних) кадрів (за матеріалами ...).
22. Управління інноваційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
23. Управління маркетинговим процесом у закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
24. Державне регулювання діяльності закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
25. Аналіз ефективності системи управління та управлінської діяльності в системі охорони здоров'я (на прикладі ...).
26. Формування системи комунікацій у закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
27. Розробка системи менеджменту на малому підприємстві (на прикладі закладу охорони здоров'я ...).
28. Формування механізмів управління групами працівників у закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
29. Аналіз застосування методів менеджменту в закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
30. Формування системи стимуляції праці працівників закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).

Додаток Б

Міжрегіональна Академія управління персоналом
Українсько-російський інститут менеджменту та бізнесу
ім. Б. Єльцина
Кафедра менеджменту

Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. кафедри _____
“___” _____ 2005 р.

ЗАВДАННЯ
на магістерську роботу студентіві

(прізвище, ім'я, по батькові)

2.1. Тема магістерської роботи _____

Затверджена наказом від “___” _____ 200__ р. № ___

2.2. Термін подання студентом затвердженої роботи _____

2.3. Цільова установа та вихідні дані до роботи _____

2.4. Перелік графічного матеріалу _____

2.5. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів, що їх стосуються:

РОЗДІЛ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

2.6. Зміст магістерської роботи, перелік питань, які потрібно розробити.

2.7 Календарний план виконання роботи

№	Назва етапів магістерської роботи	Термін виконання етапів роботи	
		За планом	Фактично

2.8. Дата видачі завдання “ ___ ” _____ 200__ р.

Керівник роботи _____
(прізвище, ініціали)

Завдання прийняв до виконання
студент-дипломник _____
(підпис студента)



Нормативно-правові акти з організації медичної практики, оптової та роздрібної торгівлі лікарськими засобами

Конституція України, прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 3.

Закони України:

Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров’я”;

Закон України “Про господарські товариства”;

Закон України “Про підприємства в Україні”;

Закон України “Про підприємництво”;

Закон України “Про ліцензування певних видів господарської діяльності”;

Закон України “Про захист прав споживачів”;

Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;

Закон України “Про захист населення від інфекційних хвороб”;

Закон України “Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення”;

Закон України “Про лікарські засоби”;

Закон України “Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів”;

Закон України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними”;

Закон України “Про психіатричну допомогу” ;

Закон України “Про трансплантацію органів та інших анатомічних матеріалів людини”.

Постанови Кабінету Міністрів України:

“Про порядок заняття торговельною діяльністю і правила торговельного обслуговування населення” від 08.02.95 № 108;

“Про затвердження Положення про порядок здійснення діяльності у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів” від 03.01.96 № 6;

“Про затвердження Положення про контроль за відповідністю імунобіологічних препаратів, що застосовуються в медичній практиці, вимогам державних та міжнародних стандартів” від 15.01.96 № 73;

“Про затвердження правил торгівлі лікарськими засобами в аптечних закладах” від 17.11.04 № 1570;

“Про порядок державної акредитації закладу охорони здоров’я” від 15.07.97 № 765 ;

“Положення про державну реєстрацію суб’єктів підприємницької діяльності” від 25.05.98 № 740;

“Про затвердження переліку органів ліцензування” від 14.11.2000 № 1698.

Спільні накази Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва та Міністерства охорони здоров’я України:

“Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з переробки донорської крові та її компонентів, виготовлення з них препаратів, господарської діяльності з медичної практики та проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт” від 16.02.01 № 38/63.

“Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібно торгівлі засобами” від 12.01.01 № 3/8.

Накази Міністерства охорони здоров’я України:

“Про затвердження Інструкції по санітарно-протиепідемічному режиму аптек” від 14.06.93 № 139;

“Про порядок виписування рецептів та відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек” від 30.06.94 № 117;

“Про затвердження переліків закладів охорони здоров’я, лікарських, провізорських посад та посад молодших магістрів з фармацевтичною освітою у закладах охорони здоров’я” від 12.11.02 № 385 (із змінами і доповненнями, внесеними Наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17.03.03 за № 114);

“Про затвердження Правил проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів від 08.07.96 № 199;

“Про затвердження нормативних актів з питань реклами лікарських засобів” від 10.06.97 № 177;

“Про затвердження Переліків лікарських засобів, зареєстрованих в Україні” від 25.07.97 № 233;

“Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в державних і комунальних закладах охорони здоров’я” від 18.12.97 № 356;

“Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів” від 31.07.98 № 231;

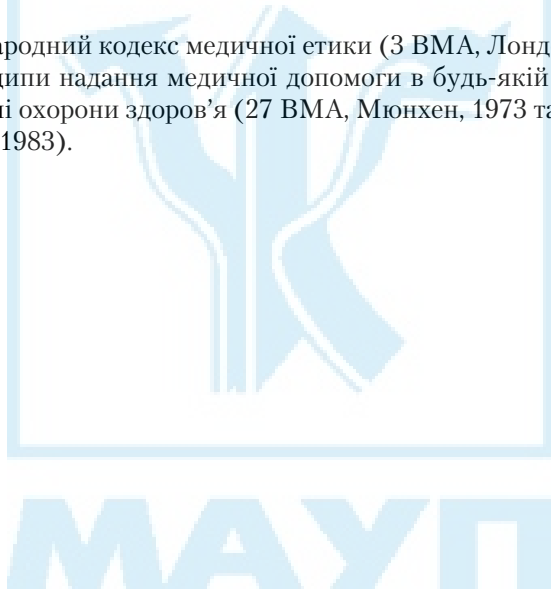
Інші накази Міністерства охорони здоров’я України щодо організації та надання медико-санітарної допомоги населенню.

Під час підготовки до аналізу управлінської діяльності закладу охорони здоров’я доцільно звертатись до **міжнародних актів та декларацій, прийнятих Всесвітньою медичною асамблеєю:**

Заява про доступність медичної допомоги (40 ВМА, Відень, 1988);

Міжнародний кодекс медичної етики (3 ВМА, Лондон, 1949);

Принципи надання медичної допомоги в будь-якій національній системі охорони здоров’я (27 ВМА, Мюнхен, 1973 та 35 ВМА, Венеція, 1983).



Міжрегіональна Академія управління персоналом
Українсько-російський інститут менеджменту та бізнесу
ім. Б. Єльцина
Кафедра менеджменту

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

**Управління якістю медичного обслуговування
на основі ліцензування приватних лікувальних закладів
(на матеріалах ПП “Дентас”)**

Петренко Сергій Опанасович

Спеціальність 8.050201 Менеджмент організацій
Спеціалізація Медичний та фармацевтичний менеджмент
Група 12-03 СМФМ

Науковий керівник,
д-р мед. наук, професор

Кузьменко Іван Петрович

Місто рік

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 1. Джерела фінансування охорони здоров'я в різних країнах світу

Країна	Приватне фінансування	Державне фінансування
1. США	56 %	44 %
2. Австрія	34 %	66 %
3. Німеччина	27,5 %	72,5 %
4. Японія	26,2 %	73,8 %
5. Франція	26 %	74 %



Зразок оформлення списку використаної літератури

Посилання на міжнародні декларації та акти

Декларація про права пацієнта. Прийнята 34-ю Всесвітньою Медичною Асамблеєю. — Лісабон, 1981 // СД Бізнес-комплект Юрист-плюс. — К., Центр комп'ютерних технологій.

Принципи надання медичної допомоги. Прийняті 35-ю Всесвітньою Медичною Асамблеєю. — Венеція, 1983 // СД Бізнес-комплект Юрист-плюс. — К., Центр комп'ютерних технологій.

Посилання на Закони України

Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я” від 19.11.1992 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 4.

Посилання на постанови Кабінету Міністрів України

Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку державної акредитації закладу охорони здоров'я” від 15 липня 1997 р. за № 765 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 678 від 21.06.01) // СД Інформаційно-правова бібліотека “Експерт-юрист”, серпень, 2004. — Кіровоград, “Експерт Софт”.

Посилання на накази Міністерства охорони здоров'я України

Наказ Міністерства охорони здоров'я України за № 127 від 21.05.1998 р. “Концептуальні основи створення єдиного інформаційного поля системи охорони здоров'я України” // СД Інформаційно-правова бібліотека “Експерт-юрист”, серпень 2004. — Кіровоград, “Експерт Софт”.

Посилання на підручники

Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесевич. — Львів: БАК, 2001. — 624 с.

Посилання на монографії

Салман Р. Б., Фигейрас Дж. Реформи системи здравоохранения в Европе. — М.: Гэотар Медицина, 2000. — 431 с.

Посилання на роботу, яка включена в збірник, матеріали з'їзду або конференції

Ціхонь О. В., Семенів І. П. Досвід роботи та розробка багатофункціональної мережевої інформаційної системи Івано-Франківської обласної клінічної лікарні // Інформаційні технології в охороні здоров'я та практичній медицині. — К., 2003. — С. 87–89.

Посилання на журнальні статті

Финченко Е. А., Степанов В. В. Информационное обеспечение центральной районной больницы и сельского здравоохранения // Проблемы управления здравоохранением. — 2004. — № 1 (14). — С. 21–30.

Посилання на англомовні літературні джерела

Kuznar W. Oxford fields a new team // Managed Health Care. — 1997. — V. 7. — № 12. — P. 26–29.

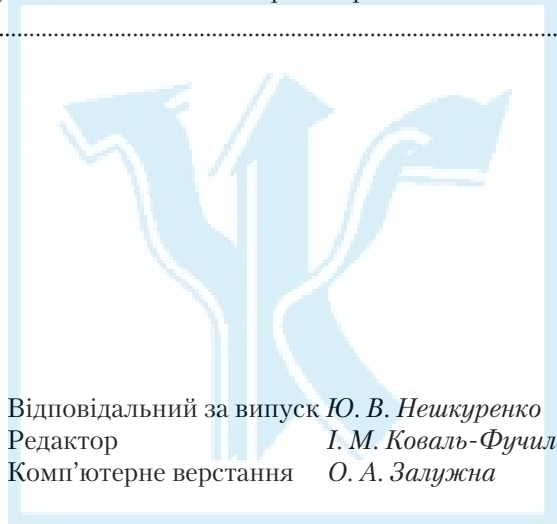
Посилання на електронні носії

ВОЗ отдаёт предпочтение медицинскому страхованию Европы // www.apteka.ua.archives

МАУП

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
1. Мета і завдання магістерської роботи.....	3
2. Загальні положення.....	4
3. Організація виконання магістерської роботи	7
4. Зміст та обсяги магістерської роботи.....	8
5. Вимоги до оформлення магістерських робіт	14
6. Рецензування і захист магістерської роботи.....	19
Додатки.....	23



МАУП

Зам. № ВКЦ-2638

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП