



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی گیلان
دانشکده پرستاری مامایی - پیراپزشکی شرق گیلان

نام و شماره درس: اصول مدیریت و کاربرد آن در مامایی	تعداد واحد و نوع واحد (نظری/عملی): ۲ واحد نظری
رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی مامایی	مدت زمان ارائه درس: ۱۶ جلسه
دروس پیش نیاز: بارداری زایمان ۱ و ۲	محل برگزاری: دانشکده پرستاری و مامایی - پیراپزشکی شرق گیلان (کلاس ۱۰۵)
نام مسئول برنامه: دکتر شیوا علیزاده	تلفن و روزهای تماس: شنبه ساعت ۱۵-۱۳
آدرس ایمیل: shiva.alizadeh51@gmail.com	

اهداف کلی درس:

- آشنایی با اصول و چگونگی فرآیند مدیریت و کسب مهارت لازم و کاربرد آن در اداره امور آموزش و خدمات مامایی و حل مشکلات موجود

اهداف اختصاصی درس:

انتظاری رود دانشجو در پایان درس تواند:

- مدیریت را تعریف نموده و اهمیت آن را در ارائه خدمات بیان نماید
- نظریه های مدیریت را شرح دهد
- تئوری های کلاسیک و نئوکلاسیک مدیریت را شرح دهد
- اصول مدیریت، برنامه ریزی، سازماندهی، بودجه بندی، نظارت، کنترل و ارزشیابی را شرح دهد
- فرآیند برنامه ریزی و انواع برنامه ریزی و معیارهای ارزیابی برنامه ریزی را بیان کند
- اصول و مراحل تصمیم گیری را در سطوح مدیریت بیان کند

- فرآیند سازماندهی و اصول آن را شرح دهد
- مفاهیم مختلف سازماندهی (انتخاب و تفویض اختیار و مسئولیت) را شرح دهد.
- رهبری را تعریف کند.
- رهبری را با مدیریت مقایسه کند.
- نظریه های رهبری را در باس روند تکامل آنها با هم مقایسه کند.
- خصوصیات یک رهبر را فهرست نماید.
- رویکرد های رهبری را جهت ارتقاء روحیه پرسنل تشریح کند.
- مزایا و موانع تفویض اختیار را شرح دهد.
- سبک های رهبری را نام برده و با هم مقایسه کند.
- سطح مختلف مدیریت و تشکیلات مامانی را نام برده و وظایف هر یک را شرح دهد.
- فرآیند کنترل و مراحل لازم جهت اجرای آن را توضیح دهد.
- ویژگی های کنترل و نظارت اثر بخش را بیان کند.
- اصول ارزشیابی در خدمات ملایبی را نام ببرد.
- انواع روشهای ارزشیابی را توضیح دهد.
- قوانین استخدامی کارکنان و شرح وظایف کارکنان را بیان نماید.
- انواع سازمانهای مراقبت بهداشتی و درمانی را نام ببرد.
- خصوصیات هر کدام از تقیسات بیمارستانی را فهرست نماید.
- منابع کسب قدرت رهبر را تشریح کند.

- انگیزش را تعریف کند.
- اهمیت انگیزش در مالمی را بیان نماید.
- نظریه های انگیزش را شرح دهد.
- اهمیت ارتباطات در مدیریت را شرح دهد.
- مراحل فرآیند برنامه ریزی نیروی انسانی را توضیح دهد.
- انواع گزارش نویسی و گزارش دهی و نکات مهم قانونی در آنها را توضیح دهد.
- چارت بیمارستان ها و مراکز بهداشتی درمانی را بشناسد.
- مدیریت بحران را تعریف کند.
- نقش ماما در مدیریت بحران را بیان کند.
- مدیریت اسلامی را بیان کند.
- وظایف مدیران دیدگاه اسلام را توضیح دهد.

جدول زمانبندی ارزش برنامه درس اصول مدیریت و کاربرد آن در مالمی							
نیمسال اول ۱۴۰۱-۱۴۰۲							
ردیف	تاریخ	ساعت	موضوع جلسه	مدرس	روش های آموزش	امکانات مورد نیاز	عرصه آموزش
۱	۱۴۰۲/۷/۱	۱۳-۱۵	معرفی طرح درس و اهداف درس، مفاهیم و کلیات اصول مدیریت و تاریخچه مدیریت	دکتر علینژاده	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	مایک، وایت برد، لپ تاپ و ویدئو پروژکتور	۱۰۵
۲	۱۴۰۲/۷/۸	۱۳-۱۵	تعاریف مدیریت و نظریه های مدیریت	دکتر علینژاده	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	مایک، وایت برد، لپ تاپ	۱۰۵

	ویدئو پروژکتور						
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	آشنایی با انواع سطوح مدیریتی، مهارت‌های مدیریتی و مدیریت در ممالی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۷/۱۵	۳
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	اصول و مراحا فرآیند برنامه ریزی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۷/۲۲	۴
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	تصمیم گیری و مشکل کشایی (اصول تصمیم گیری، استراتژی باو پایداری تصمیمات در ممالی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۷/۲۹	۵
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	اصول و فرآیندهای سازماندهی و تصمیم کار	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۸/۶	۶
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	اعتبار و تفویض اختیار، ارتباطات سازمانی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۸/۱۳	۷
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	تأمین و برآورد نیروی انسانی، قوانین و مقررات	۱۰-۱۲	۱۴۰۲/۸/۲۰	۸
۱۰۵	مایک، ویات برد، لپ تاپ ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	بهاکنشی و بودجه بندی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۸/۲۷	۹

۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	هدایت و رهبری	۱۰-۱۲	۱۴۰۲/۹/۴	۱۰
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	انگیزش و نظریه های انگیزش در مدیریت	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۹/۴	۱۱
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	نظارت و باطنی و کنترل، پایش	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۹/۱۱	۱۲
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	ارزشیابی عملکرد و انواع روش های ارزشیابی	۱۱۰-۱۲	۱۴۰۲/۹/۱۸	۱۳
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	شرح وظایف حرفه مانیگ، گزارش نویسی	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۹/۱۸	۱۴
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	مدیریت در باایا و بحران	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۹/۲۵	۱۵
۱۰۵	مانیگ، ویات برد، اپ تاپ و ویدئو پروژکتور	سخنرانی برنامه ریزی شده و پرسش و پاسخ	دکتر علنیراده	مدیریت و رهبری در اسلام	۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۱۰/۲	۱۶
-	-	-	دکتر علنیراده	امتحان	-۱۲/۳۰ ۱۴/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۱۷

منابع اصلی درس (عنوان کتاب، نام نویسنده، سال و محل انتشار، نام ناشر، شماره فصول یا صفحات مورد نظر در این درس - در صورتی که مطالعه همه کتاب یا همه مجلدات آن به عنوان منبع ضروری نباشد):

- ۱- استادروهای اعتبار بخشی بیمارستان در ایران، امامی رضوی و همکاران، انتشارات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۲- اصول مدیریت خدمات پرستاری. میرمحمد حسینی، انتشارات حکیم سال ۱۳۸۹
- ۳- مدیریت پرستاری و مامایی. مجوبه یعقوبیان، انتشارات بشری. ۱۳۸۷
- ۴- مدیریت پرستاری مامایی، شفیقه سروآبادی، اکرم مریخی، ۱۳۷۵
- ۵- شبکه بهداشت و درمان شهرستان، سیروس پیله رودی، ۱۳۸۵
- ۶- شبکه مراقبت‌های اولیه بهداشتی در ایران، کمال شادپور، ۱۳۷۲

امکانات آموزشی:

• مایک، وایت برد، لپ تاپ و ویدئوپروژکتور، نرم افزار ضبط صدا و پاورپوینت و pdf

نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

الف) در طول ترم ب) پایان دوره

ساعت	تاریخ	نمره	روش آزمون
۱۳-۱۵	طول تدریس	۲	حضور مرتب در کلاس و پرسش و پاسخ و تکلیف گروهی
۱۳-۱۵	۱۴۰۲/۹/۴	۳	امتحان میان ترم
۱۲/۳۰-۱۴/۳۰	۱۴۰۲/۱۰/۳۰	۱۵	امتحان پایان ترم

مقررات و انتظارات از دانشجو: (توسط گروه تعیین می گردد):

به دانشجوی دوره ملزم به رعایت مقررات آموزشی به شرح زیر است:

➤ رعایت حسن اخلاق و شئون اسلامی

➤ حضور مرتب در کلاس و جلسه امتحان

➤ خاموش بودن دستگاه تلفن همراه در زمان حضور در کلاس و امتحان

➤ شرکت فعال در بحثهای گروهی

➤ تحویل به موقع تکالیف دانشجویی

➤ در صورت غیبت قبلا باید با استاد هماهنگ شود و در محدوده قوانین آموزشی باشد در صورت عدم هماهنگی به کسر نمره از دانشجو منجر خواهد شد.