

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Научно-клинический центр имени Башларова»**

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе

_____ А.И. Аллахвердиев
«28» апреля 2023 г.

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Рабочая программа дисциплины | Б1.О.60 Менеджмент |
| Уровень профессионального образования | Высшее образование-специалитет |
| Специальность | 31.05.01 Лечебное дело |
| Квалификация | Врач - лечебник |
| Форма обучения | Очная |

Махачкала, 2023

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 31.05.01 Лечебное дело, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 988, приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета (протокол № 3 от «28» апреля 2023 г.)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1 Перечень компетенций с индикаторами их достижения:

| Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенций |
|--|---|
| УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1 Знать план реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2.2 Уметь формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.3 Владеть навыками планирования необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости |
| УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 Знать особенности работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.2 Уметь вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде УК-3.3. Владеть навыками разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон |
| ОПК-9 - Способен реализовывать принципы менеджмента качества в профессиональной деятельности | ОПК-9.1 Знать эффективный стиль управления внутри организации ОПК-9.2 Уметь применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности ОПК-9.3 Владеть навыками самоконтроля, толерантного и бесконфликтного общения |
| ПК-4 - Способен вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящуюся в распоряжении среднего медицинского персонала | ПК-4.1 Знать типовые формы учетно-отчетной медицинской документации ПК-4.2 Уметь вести медицинскую документацию различного характера ПК-4.3 Владеть навыками методами ведения медицинской учетно-отчетной документации |

1.2 Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы:

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Семестр | Этап |
|-----------------|---|---------|----------|
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 11 | основной |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную | 11 | основной |

| | | | |
|-------|--|----|----------------|
| | стратегию для достижения поставленной цели | | |
| ОПК-9 | Способен реализовывать принципы менеджмента качества в профессиональной деятельности | 11 | заключительный |
| ПК-4 | Способен вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящуюся в распоряжении среднего медицинского персонала | 11 | заключительный |

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: - план реализации проекта с использованием инструментов планирования;

- особенности работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - эффективный стиль управления внутри организации; - типовые формы учетно-отчетной медицинской документации.

Уметь: - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;

- вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде; - применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности; - вести медицинскую документацию различного характера.

Владеть навыками: - планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменяемости; - разрешения конфликтов и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - самоконтроля, толерантного и бесконфликтного общения; - методами ведения медицинской учетно-отчетной документации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в стоматологии» относится к обязательной части блока 1 ОПОП специалитета .

Для освоения дисциплины «Менеджмент в стоматологии» необходимы знания, умения и готовности обучающихся, приобретённые в результате освоения дисциплины «Экономика».

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Трудоемкость дисциплины: в з.е. 2/ час. 72

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр | |
|--|-------------|---------|----|
| | | 11 | 12 |
| Контактная работа | 48 | 48 | |
| В том числе: | - | - | |
| Лекции | 16 | 16 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - | |
| Практические занятия (ПЗ) | 32 | 32 | |
| Самостоятельная работа (всего) | 24 | 24 | |
| В том числе: | - | - | |
| Проработка материала лекций, подготовка к занятиям | | | |
| Самостоятельное изучение тем | | | |
| Реферат | | | |
| Вид промежуточной аттестации зачет | | | |
| Общая трудоемкость час. | 72 | 72 | |
| з.е. | 2 | 2 | |

4. Содержание дисциплины

4.1 Контактная работа

Лекции

| № п/п | Содержание лекций дисциплины | Трудоемкость (час) |
|-------|---|--------------------|
| 1 | Менеджмент как наука и как практическая деятельность. Особенности менеджмента в стоматологии. | 1 |
| 2 | Организация как объект управления. Управление стоматологической организацией. | 2 |
| 3 | Внутренняя и внешняя среда организации | 1 |
| 4 | Социальная ответственность и этика в организациях | 1 |
| 5 | Коммуникации как связующий управленческий процесс. | 1 |
| 6 | Принятие управленческих решений. | 1 |
| 7 | Планирование как функция управления. | 2 |
| 8 | Организация как функция управления | 1 |
| 9 | Мотивация как функция управления | 2 |
| 10 | Контроль как функция управления | 1 |
| 11 | Групповая динамика в организациях | 1 |
| 12 | Власть, влияние и лидерство в организациях | 2 |
| | Итого | 16 |

Практические занятия

| № раздела | № семинара, ПР | Содержание практических занятий | Трудо-емкость (час) | Форма текущего контроля |
|------------------|-----------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | 1 | Менеджмент как наука и как практическая деятельность. Особенности менеджмента в стоматологии. | 2 | устный опрос |
| | 2 | Организация как объект управления. Управление стоматологической организацией. | 4 | устный опрос, решение практических заданий |
| | 3 | Внутренняя и внешняя среда организации | 2 | устный опрос, Тестирование |
| | 4 | Социальная ответственность и этика в организациях | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| | 5 | Коммуникации как связующий управленческий процесс. | 4 | устный опрос, Доклады |
| 2 | 6 | Принятие управленческих решений. | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| | 7 | Планирование как функция управления. | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| | 8 | Организация как функция управления | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| 3 | 9 | Мотивация как функция управления | 4 | устный опрос, решение практических заданий, защита рефератов |
| | 10 | Контроль как функция управления | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| | 11 | Групповая динамика в организациях | 2 | устный опрос, решение практических заданий, защита рефератов |
| | 12 | Власть, влияние и лидерство в | 4 | устный опрос, |

| | | | | |
|--|--|--------------|----|------------------------------|
| | | организациях | | решение практических заданий |
| | | Итого: | 32 | |

Самостоятельная работа обучающихся

| № п/п | № семестра | Наименование раздела/темы учебной дисциплины | Виды СРС | Всего часов | Вид контроля |
|-------|------------|---|---|-------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 2 | Менеджмент как наука и как практическая деятельность. Особенности менеджмента в стоматологии. | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки | 2 | Устный опрос |
| 2. | 2 | Организация как объект управления. Управление в стоматологической организацией. | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки | 2 | Доклады |
| 3 | 2 | Внутренняя и внешняя среда организации | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение ситуационных задач | 2 | Защита реферата |
| 4 | 2 | Социальная ответственность и этика в организациях | Проработка учебного материала (по | 2 | Защита реферата, решение практических |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------------|
| | | | конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение ситуационных задач | | заданий |
| 5 | 2 | Коммуникации как связующий управленческий процесс | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение ситуационных задач | 2 | Устный опрос |
| 6 | 2 | Принятие управленческих решений | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение ситуационных задач | 2 | Устный опрос |
| 7 | 2 | Планирование как функция управления. | Проработка учебного | 2 | устный опрос, решение |
| | | | материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение | | ситуационных задач |

| | | | | | |
|-----|---|------------------------------------|---|---|--|
| | | | ситуационных задач | | |
| 8 | 2 | Организация как функция управления | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки и тестами, решение ситуационных задач | 2 | устный опрос, решение практических заданий |
| 9. | 2 | Мотивация как функция управления | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки, решение ситуационных задач, подготовка рефератов | 2 | устный опрос |
| 10. | 2 | Контроль как функция управления | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки, решение задач | 2 | устный опрос |
| 11. | 2 | Групповая динамика в организациях | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), | 2 | устный опрос |

| | | | | | |
|------------------------|---|--|--|----|--|
| | | | работа с вопросами для самопроверки, решение ситуационных задач, подготовка рефератов | | |
| 12. | 2 | Власть, влияние и лидерство в организациях | Проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), работа с вопросами для самопроверки решение ситуационных задач, подготовка рефератов | 2 | устный опрос, решение практических заданий, написание и защита рефератов |
| ИТОГО часов в семестре | | | | 24 | |

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, доклады, практические задания, тестирование, реферат.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

5. Фонд оценочных средств для проверки уровня сформированности компетенций

5.1 Оценочные материалы для оценки текущего контроля успеваемости (этапы оценивания компетенции)

Примеры тестовых заданий

1. Штатное расписание стоматологической поликлиники было утверждено вышестоящей организацией. Однако главный врач поликлиники Степанов ввел своим распоряжением в него должности заместителей главного врача по экспертизе и по маркетингу.

Правомочно ли его решение?

- a. Только в формате замены должностей+
- b. Неправомочно
- c. Абсолютно правомочно

2. В стоматологической поликлинике №5 есть зуботехническая

лаборатория. В ее штате трудятся 15 зубных техников. Ни один из них не владеет современными технологиями изготовления металлокерамических зубных протезов, хотя оборудование для этой технологии в поликлинике простаивает. Пациенты перестали пользоваться услугами данной поликлиники и ортопедическое отделение постоянно не выполняет план. Вправе ли главный врач отправить на принудительное повышение квалификации одного из зубных техников в областной центр (находящийся на расстоянии 200 км) по освоению данной технологии металлокерамики?

- a. Вправе, но только с согласия зубного техника
- b. Не вправе
- c. Вправе, если у техника нет юридических оснований для отказа и поликлиника полностью возьмет на себя расходы по его командированию, проживанию и компенсации затрат на обучение+

3. Какой управленческий уровень в больнице представляет главврач, согласно классификации Т. Парсонса?

- a. технический
- b. институциональный +
- c. управленческий

4. Частная стоматологическая клиника закрылась вследствие резкого сокращения доходов населения во время экономического кризиса. В этом проявилось воздействие факторов:

- a. внутренней среды
- b. внешней среды косвенного воздействия
- c. внешней среды прямого воздействия +

5. Частная клиника проявляет социальную ответственность, если она:

- a. в полном объеме соблюдает в своей деятельности законодательство
- b. применяет современные медицинские технологии
- c. оказывает бесплатные медицинские услуги ветеранам войн +

Критерии оценки тестового контроля:

Оценка «отлично» выставляется при выполнении без ошибок более 85 % заданий.

• Оценка «хорошо» выставляется при выполнении без ошибок более 65 % заданий.

• Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок более 50 % заданий.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок равного или менее 50 % заданий.

Примеры контрольных вопросов для собеседования

1. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».
2. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Виды организационных коммуникаций.
3. Двухфакторная модель мотивации Фредерика Герцберга и ее применение в управленческой практике.
4. Теории лидерства (общая характеристика). Классификация стилей лидерства.
5. Ситуационная теория цикла Херси и Бланшара.

Примеры ситуационных задач

Задача 1

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

1. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
2. Увеличение доли компании на рынке.
3. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
4. Создание сплоченной управленческой команды.
5. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций.
6. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
7. Повышение качества обслуживания клиентов.
8. Контроль экономии на затратах.
9. Развитие корпоративной культуры.
10. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Решение:

Внутренняя среда организации - это все то, что составляет организацию и характеризует ее структуру: цели, структурные подразделения и их связи, ресурсы (капитал, сырье, имущество, рабочая сила) и т.д.

1. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов. Издавна известна истина: «Кадры решают все!». Квалифицированные

специалисты - одно из главных условий работы любой организации. Кроме того, эти специалисты - важнейший элемент внутренней среды, поскольку на данный элемент организация может оказывать влияние.

2. Увеличение доли компании на рынке. Доля компании на рынке показывает положение организации на рынке, т.е. во внешней среде.

3. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией. Информационные технологии в управлении - это, конечно ресурсы, представляющие собой элемент внутренней среды организации.

4. Создание сплоченной управленческой команды. Управленческая команда - группа управленцев организации, объединенная общей деятельностью, разделяющая общие цели и представления о способах их достижения. В основе формирования управленческой команды лежат корпоративные ценности, корпоративная культура.

5. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций. Обычно такие инвестиции осуществляются за счет внешних инвесторов, действующих во внешней среде организации.

6. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции. Конкуренция представляет собой соперничество субъектов рыночных отношений за лучшие условия и результаты коммерческой деятельности. Следовательно, конкуренция - это фактор внешней среды организации.

7. Повышение качества обслуживания клиентов. Клиенты - это часть внешней среды организации, поскольку они действуют вне ее и организация лишь частично имеет возможность воздействовать на них.

8. Контроль экономии на затратах. Затраты формируются внутри организации, следовательно, система контроля экономии - это часть внутренней среды. Для осуществления указанной функции необходима специально созданная структура или наличие службы, на который возложено указанная работа.

9. Развитие корпоративной культуры. Корпоративная культура - совокупность

моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавшие свою эффективность и разделяемые большинством членов организации. Компонентами корпоративной культуры являются: принятая система лидерства; стили разрешения конфликтов; действующая система

коммуникации; положение индивида в организации; принятая символика: лозунги, организационные табу, ритуалы.

10. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании. Такая система реализуется в рамках организационной структуры предприятия. В свою очередь, организационная структура - это часть внутренней среды организации.

| Элементы внутренней среды | ресурсы | структура | культура |
|--|--|--|---|
| Факторы и условия развития организации | Привлечение и удержание квалифицированных специалистов; внедрение новых информационных технологий в управление компанией | Контроль экономии на затратах; создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании | Создание сплоченной управленческой команды; развитие корпоративной культуры |

Задача 2.

Сотрудник постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все делает весьма старательно. Сотрудник работает в компании более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

Решение:

Подобное поведение может быть симптомом как проблем подчиненного, так и неэффективного руководства менеджера.

В первом случае необходимо получить как можно больше сведений о подчиненном, в том числе и из первоисточника. Целесообразно подвергнуть тщательному анализу уровень компетентности и профессиональной пригодности подчиненного. Вместе с тем, причиной описанного поведения могут быть:

свойства характера подчиненного, в том числе неуверенность в себе, а также недоверие к окружающим, в том числе к начальнику;

желание найти «компромат» на начальника, используя его же указания с целью занятия вышестоящей должности.

С другой стороны, возможна ситуация, когда начальник не дает четких указаний или постоянно их меняет. Поступающие так менеджеры весьма часто склонны винить подчиненных в недоработках. Вполне возможно, что

поведение подчиненного продиктовано попыткой избежать выговора со стороны такого начальника

Примеры тем рефератов

1. Медицинские технологии как фактор внутренней среды учреждения здравоохранения и основные направления их совершенствования.

2. Особенности управления персоналом в учреждениях здравоохранения.

3. Проблемы адаптации учреждений здравоохранения к факторам внешней среды.

4. Особенности и проблемы принятия управленческих решений в учреждениях здравоохранения.

5. Оценка и анализ внешней среды как этап стратегического планирования в организациях (SWOT - анализ).

5.2 Оценочные материалы для оценки промежуточной аттестации (оценка планируемых результатов обучения)

Вопросы к зачету:

1. Объект и субъект управления.
2. Результативность и эффективность процесса менеджмента.
3. Концепция МВИ - «менеджмент по инструкциям».
4. Основные функции управления и их значение в менеджменте.
5. Концепция МВО – «менеджмент по целям».
6. Основные процессы управления и их значение в менеджменте.
7. Концепция MBV - «менеджмент по ценностям».
8. Теория «научного менеджмента» Ф.У.Тейлора.
9. Административная школа А. Файоля.
10. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера.
11. Школа человеческих отношений и Э. Мэйо.
12. Модели жизненного цикла организации и менеджмент.
13. Модель А. Адизеса.
14. Иерархия управления в организации.
15. Ролевые установки управленческого персонала по Г. Минцбергу.
16. Основные навыки управления по Р. Кацу.
17. Факторы внешней и внутренней среды организации.
18. Роль управленческой ситуации в деятельности менеджера.
19. Цели и планы организации.
20. Миссия организации и основные этапы ее разработки.
21. PEST анализ.
22. Анализ конкуренции в отрасли на основании пяти сил М. Портера.
23. SWOT анализ.
24. Оценка сложности внешней среды.
25. Неопределенность внешнего окружения организации. Метод И. Ансоффа.
26. Диаграмма Исикавы «Fish Bond».
27. Диаграмма «древо проблем» и «древо целей».
28. Процесс коммуникации: коммуникационные каналы, их емкость и коммуникационные сети.
29. Виды и роли организационных коммуникаций.
30. Проблемы построения эффективной коммуникации и их

преодоление.

31. Типология власти по Р. Френчу и Б. Рейвену.
32. Централизация и децентрализация полномочий, преимущества и недостатки.
33. Норма управляемости в организации.
34. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки.
35. Континуум лидерского поведения по Таннебауму и Шмидту.
36. Теория лидерских качеств Р. Стогдилла.
37. Концепции лидерского поведения. Исследования университета штата Огайо. Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутон.
38. Ситуационные теории лидерства. Модель ситуационного лидерства П. Херси и К. Бланшара. Теория «путь-цель» Р. Хауза и Т. Митчелла.
39. Субституты и нейтрализаторы лидерства (С. Керр и Дж. Джермиер).
40. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей Маслоу: достоинства и недостатки. Теория К. Алдерфера. Теория Д. МакКлелланда. Двухфакторная модель Ф. Герцберга.
41. Теория «Х» и теория «Y» (Д. МакГрегор).
42. Процессуальные теории мотивации: теория справедливости (Дж. Адамс) и теория ожидания (В. Врум).
43. Процесс принятия решений: основные этапы.
44. Методы принятия решений.
45. Уровни участия подчиненных в принятии решений (В. Врум, А. Джаго).
46. Факторы эффективности менеджмента, связанные с результатами и ресурсами бизнеса.
47. Компетенции организации и их роль в повышении эффективности деятельности.
48. Модель Г. Хофстеде.
49. Модель Ф. Тромпенариуса и Хампден – Тернера.
50. Уровни организационной культуры (Э. Шэйн).
51. Социальная ответственность бизнеса.

5.3 Шкала и критерии оценивания планируемых результатов обучения по дисциплине

Зачет проходит в форме устного опроса. Студенту достается вариант

билета путем собственного случайного выбора и предоставляется 20 минут на подготовку. Защита готового решения происходит в виде собеседования, на что отводится 15 минут. Билет состоит из 3 вопросов (двух теоретических и одного практического (задача)).

Критерии сдачи зачета:

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

Для стандартизированного контроля (тестовые задания с эталоном ответа):

- Оценка «отлично» выставляется при выполнении без ошибок более 85 % заданий.
- Оценка «хорошо» выставляется при выполнении без ошибок более 65 % заданий.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок более 50 % заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется при выполнении без ошибок равного или менее 50 % заданий.

Для оценки решения ситуационной задачи:

- Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.
- Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано

теоретически.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы

Для оценки рефератов:

- Оценка «отлично» выставляется, если реферат соответствует всем требованиям оформления, представлен широкий библиографический список. Содержание реферата отражает собственный аргументированный взгляд студента на проблему. Тема раскрыта всесторонне, отмечается способность студента к интегрированию и обобщению данных первоисточников, присутствует логика изложения материала. Имеется иллюстративное сопровождение текста.

- Оценка «хорошо» выставляется, если реферат соответствует всем требованиям оформления, представлен достаточный библиографический список. Содержание реферата отражает аргументированный взгляд студента на проблему, однако отсутствует собственное видение проблемы. Тема раскрыта всесторонне, присутствует логика изложения материала.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется, если реферат не полностью соответствует требованиям оформления, не представлен достаточный библиографический список. Аргументация взгляда на проблему не достаточно убедительна и не охватывает полностью современное состояние проблемы. Вместе с тем присутствует логика изложения материала.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата не раскрыта, отсутствует убедительная аргументация по теме работы, использовано не достаточное для раскрытия темы реферата количество литературных источников.

Для оценки презентаций:

- Оценка «отлично» выставляется, если содержание является строго научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте выделены.

- Оценка «хорошо» выставляется, если содержание в целом является научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют. Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте выделены.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание включает в себя элементы научности. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация является актуальной и современной. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если содержание не является научным. Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок. Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами. Информация не представляется актуальной и современной. Ключевые слова в тексте не выделены.

Критерии и шкала оценивания уровня освоения компетенции

| Шкала оценивания | | Уровень освоения компетенции | Критерии оценивания |
|------------------|---------|------------------------------|--|
| отлично | зачтено | высокий | студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. |
| хорошо | | достаточный | студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу. обнаружил стабильный характер |

| | | | |
|---------------------|------------|-----------------------------|--|
| | | | знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. |
| удовлетворительно | | базовый | студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора. |
| неудовлетворительно | не зачтено | Компетенция не сформирована | студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине. |

6 Перечень учебно-методической литературы

6.1. Учебные издания:

1. Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс] / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html>
2. Деловое общение [Электронный ресурс] / Сидоров П.И. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2004. - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5923104431.html>

3. Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс] / Под ред. А.И. Вялкова, Кучеренко В.З., Райзберг Б.А. и др. - М.: ГЭОТАР-Медиа, . - <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html>

6.2 Методические и периодические издания

1. Бесплатные медицинские методички для студентов ВУЗов Режим доступа: <https://medvuza.ru/free-materials/manuals>

2. Журнал «Лечебное дело». Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3. Медицинская газета. Режим доступа: <http://www.mgzt.ru/>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://window.edu.ru/>

2. Федеральная электронная медицинская библиотека Минздрава России [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://www.femb.ru/feml/>, <http://feml.scsml.rssi.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами:

1. Consultant+

2. Операционная система Windows 10.

3. Офисный пакет приложений Microsoft Office

4. Антивирус Kaspersky Endpoint Security.

5. Яндекс.Браузер – браузер для доступа в сеть интернет.

8.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС), современных профессиональных баз данных и информационно справочных систем:

1. Национальное научно-практическое общество скорой медицинской помощи <http://cito03.netbird.su/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://ebiblioteka.ru>
3. Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ) <http://feml.scsml.rssi.ru/feml>
4. Всемирная организация здравоохранения <http://www.who.int/en/>
5. Министерство здравоохранения РФ <http://www.rosminzdrav.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента ВПО», доступ предоставлен зарегистрированному пользователю университета с любого домашнего компьютера. Доступ предоставлен по ссылке www.studmedlib.ru.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для студентов

Основными видами аудиторной работы студентов, обучающихся по программе специалитета, являются лекции и практические (семинарские) занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

В процессе подготовки к семинару студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерные темы докладов, сообщений, вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях. Кроме указанных в настоящих учебно-методических материалах тем, студенты могут по согласованию с преподавателем избирать и другие темы.

Самостоятельная работа необходима студентам для подготовки к семинарским занятиям и подготовки рефератов на выбранную тему с использованием материалов преподаваемого курса, лекций и рекомендованной литературы.

Самостоятельная работа включает глубокое изучение научных статей и учебных пособий по дисциплине. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам обучаемых. Обязательно следует выполнять рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных

занятий. Затем приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Методические указания по самостоятельному изучению теоретической части дисциплины

Изучение вузовских курсов непосредственно в аудиториях обуславливает такие содержательные элементы самостоятельной работы, как умение слушать и записывать лекции; критически оценивать лекции, выступления товарищей на практическом занятии, групповых занятиях, конференциях; продуманно и творчески строить свое выступление, доклад, рецензию; продуктивно готовиться к зачетам и экзаменам. К самостоятельной работе вне аудитории относится: работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; работа в научных кружках и обществах.

Известно, что в системе очного обучения удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть методикой самостоятельной работы.

Рекомендации по работе над лекционным материалом - эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко

сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Рекомендации по работе с учебными пособиями, монографиями, периодикой.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить

о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Немало студентов с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и

места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Методические указания по подготовке к различным видам семинарских и практических работ

Участие студентов на семинарских занятиях направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений демонстрировать полученные знания на публике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Темы, по которым планируются семинарские занятия и их объемы, определяется рабочей программой.

Семинар как вид учебного занятия может проводиться в стандартных учебных аудиториях. Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выступлений студентов. Семинарские занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется: разработка методического комплекса с вопросами для семинара, разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью студентов к занятиям; подчинение методики проведения семинарских занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для студентов; применение коллективных и

групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ; подбор дополнительных вопросов для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на практические занятия.

Оценки за выполнение семинарских занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний

Текущий контроль выполняется в форме опроса, тестирования.

Методические указания по подготовке к опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе студенту дается 5-10 минут на раскрытие темы.

Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с применяемой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по данной дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются студентами на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в рабочей учебной программе дисциплины. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

Методические указания по подготовке к зачету (экзамену)

1. Подготовка к зачету/экзамену заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учетом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. На зачет/экзамен студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;

3. На зачете/экзамене по билетам студент дает ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

Преподаватель имеет право задавать дополнительно вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

10. Особенности организации обучения по дисциплине при наличии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе создания условий обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение учебных дисциплин (модулей) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей и при необходимости предоставляется дополнительное время для их прохождения.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Справка

о материально-техническом обеспечении рабочей программы дисциплины
«Менеджмент в стоматологии»

| № п\п | Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования и технических средств обучения | Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации) |
|----------|---|---|
| 1. | <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Перечень основного оборудования: учебные столы, учебные стулья, учебная доска, стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, проектор, экран, тематические стенды, учебные плакаты.</p> | <p>367031, Республика Дагестан, город Махачкала, проспект Амет-Хана Султана, зд. 91,4 этаж, кабинет № 6, технический паспорт административно-учебного здания, выданный АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Филиал по Республике Дагестан от 06.10.2020</p> |
| 2. | <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.</p> | <p>367031, Республика Дагестан, город Махачкала, проспект Амет-Хана Султана, зд. 91,3 этаж, кабинет № 27, технический паспорт административно-учебного здания, выданный АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Филиал по Республике Дагестан от 06.10.2020</p> |