


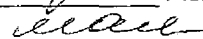
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.04.2023 15:10:10
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Приложение 3
к основной образовательной программе подготовки
(программе подготовки специалистов среднего звена)
среднего профессионального образования по
специальности 31.02.06 Стоматология
профилактическая, область профессиональной
деятельности: оказание профилактической
стоматологической помощи пациентам лечебно-
профилактических учреждений и контингенту
организованных коллективов
ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России
Утверждено на заседании ученого совета
протокол № 8 от «25» марта 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор


/И.П. Черная/
«20»  2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

Специальность	31.02.06 Стоматология профилактическая
Область профессиональной деятельности	Оказание профилактической стоматологической помощи пациентам лечебно-профилактических учреждений и контингенту организованных коллективов
Квалификация выпускника:	Гигиенист стоматологический
Форма обучения	Очная
Срок освоения ООП (ШССЗ)	1 год 10 месяцев
Институт/кафедра	Отделение среднего профессионального образования

Владивосток, 2022

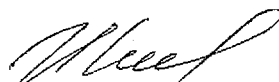
При разработке рабочей программы дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации «11» августа 2014 г.

2) Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 31.02.06 Стоматология профилактическая, область профессиональной деятельности: оказание профилактической стоматологической помощи пациентам лечебно-профилактических учреждений и контингенту организованных коллективов, утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «25» марта 2022г., Протокол № 8.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии одобрена УМС среднего профессионального образования от «30» марта 2022 г. Протокол № 3

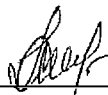
Председатель совета
деканов



Королев И.Б.

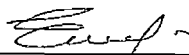
Разработчики:

Преподаватель



Николаева А.А.

Преподаватель



Фалько Е.С.

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

Цель освоения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии: дать необходимый уровень теоретических знаний об основных положениях права и правовой науки, позволяющий адекватно оценивать возникающие правоотношения при осуществлении профессиональной медицинской деятельности, а также помочь освоить теоретические основы управления стоматологическими организациями в условиях государственной и частной практики, учитывая требования современной системы здравоохранения для обеспечения высокого качества стоматологической помощи населению.

При этом *задачами* дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии являются:

1. обучение толкованию и применению юридических норм различных отраслей права к конкретным юридически значимым фактам в профессиональной деятельности;
2. обучение вопросам ответственности врачей-стоматологов за причинение вреда здоровью, за профессиональные и должностные правонарушения;
3. обучение умению разрабатывать управленческие решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
4. изучение основных функций и принципов современной практики управления стоматологической клиникой;

2.2. Место дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии в структуре основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая, в области профессиональной деятельности: оказание профилактической стоматологической помощи пациентам лечебно-профилактических учреждений и контингенту организованных коллективов.

2.2.1. Дисциплина ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

2.2.2. Для изучения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Обществознание

(в объеме, предусмотренном программой среднего (полного) общего образования)

Знания: тенденций развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов; необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм;

Умения: характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений, и обществоведческими терминами, и понятиями;

Навыки: критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и в массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации; решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности.

2.3. Требования к результатам освоения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

Освоение дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

Общие компетенции выпускников

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый профессиональный интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их качество и эффективность.

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития с целью эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях.

2.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.4.1. При реализации дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая, в области профессиональной деятельности: Оказание профилактической стоматологической помощи пациентам лечебно-профилактических учреждений и контингенту организованных коллективов, соответствует специальности и конкретизирует содержание программы в рамках специальности путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности среднего медицинского персонала в области стоматологии профилактической. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

- детское и взрослое население, нуждающееся в оказании профилактической стоматологической помощи;
- первичные трудовые коллективы.

2.4.3. Гигиенист стоматологический готовится к следующим видам деятельности:

1. *Диагностика и профилактика стоматологических заболеваний.*
2. *Проведение индивидуальной и профессиональной гигиены полости рта.*
3. *Санитарно-гигиеническое просвещение в области профилактики стоматологических заболеваний.*

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 4 часов
1	2	3
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	54	54
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ),	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (СР), в том числе:	24	24

Подготовка к занятиям (ПЗ)		12	12
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		6	6
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		6	6
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость		час.	78

3.2.1 Разделы дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии и компетенции, которые должны быть освоены при их освоении

№	№ компетенции	Наименование раздела дисциплины	Темы разделов
1	2	3	4
1.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12	Право в стоматологии	Общая характеристика теории государства и права Общая характеристика отраслей права Пациент, его права и обязанности. Права и обязанности медицинских работников Правовые основы стоматологической практики
2.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12	Менеджмент в стоматологии	Общая характеристика менеджмента Функции менеджмента Основы медицинского менеджмента Принятие управленческих решений Мотивация и управление персоналом в стоматологической клинике

3.2.2. Разделы дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии, виды учебной деятельности и формы контроля

№	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8

1	4	Право в стоматологии	8	18	12	38	тестирование, ситуационные задачи, контрольные вопросы
2	4	Менеджмент в стоматологии	10	18	12	40	тестирование, ситуационные задачи, контрольные вопросы
		ИТОГО:	18	36	24	78	

3.2.3. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

№	Название тем лекций дисциплины	Часы
1	2	3
№ семестра 4		
1.	Общая характеристика теории государства и права	2
2.	Общая характеристика отраслей права	2
3.	Пациент, его права и обязанности. Права и обязанности медицинских работников	2
4.	Правовые основы стоматологической практики	2
5.	Общая характеристика менеджмента	2
6.	Функции менеджмента	2
7.	Основы медицинского менеджмента	2
8.	Принятие управленческих решений	2
9.	Мотивация и управление персоналом в стоматологической клинике	2
	Итого часов в семестре	18

3.2.4. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

№	Название тем практических занятий дисциплины	Часы
1	2	3
№ семестра 4		
1	Общая характеристика теории государства и права	4
2	Общая характеристика отраслей права	6
3	Пациент, его права и обязанности. Права и обязанности медицинских работников	4
4	Правовые основы стоматологической практики	4
5	Общая характеристика менеджмента	2
6	Функции менеджмента	4
7	Основы медицинского менеджмента	4
8	Принятие управленческих решений	4
9	Мотивация и управление персоналом в стоматологической клинике	4
	Итого часов в семестре	36

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОУЧАЮЩЕГОСЯ

3.3.1. Виды СР

№	Наименование раздела учебной	Виды СР	Всего
---	------------------------------	---------	-------

п/п	дисциплины (модуля)		часов
1	3	4	5
№ семестра 4			
1	Право в стоматологии	Работа с учебной литературой, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему и промежуточному контролю.	12
2	Менеджмент в стоматологии	Работа с учебной литературой, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему и промежуточному контролю.	12
Итого часов в семестре			24

3.3.2. Контрольные вопросы к зачету - Приложение 1

3.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1	4	Текущий	Право в стоматологии	Ситуационные задачи	2	4
				Тестирование	5	4
2	4	Промежуточный		Контрольные вопросы	2	10
3	4	Текущий	Менеджмент в стоматологии	Ситуационные задачи	2	4
				Тестирование	5	4
4	4	Промежуточный		Контрольные вопросы	2	10

3.4.2. Примеры оценочных средств:

для текущего контроля (ТК)	<p>1. Под прецедентом как источником права понимается:</p> <p>а) международная конвенция;</p> <p>б) судебное решение;+</p> <p>в) нормативный правовой акт</p> <p>2. Несовершеннолетний может быть объявлен полностью дееспособным до достижения возраста:</p> <p>а) 14 лет;</p> <p>б) 15 лет;</p> <p>в) 16 лет.+</p> <p>3. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:</p> <p>а) прогноз потребности в персонале</p> <p>б) планирование человеческих ресурсов +</p>
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>в) разработка программы по созданию резерва г) планирование преемственности</p> <p>4. Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:</p> <p>а) работу б) должность в) квалификационные требования + г) стандарты выполнения работы</p> <p>Ситуационная задача 1</p> <p>В связи с юбилеем одной из стоматологических клиник готовился сюжет об успехах данной клиники для местной печати и телевидения. Журналисты проводили беседы с медицинским персоналом, пациентами. На видеозаписи фиксировались отдельные медицинские манипуляции и оборудование. Через месяц вышла газета, а на местном телевидении прошел сюжет, где рассказывалось о достижениях, проблемах и перспективах клиники, в том числе содержалась информация о состоянии зубов подростка 14 лет, страдавшего сильным искривлением. Возникшие случаи психологического давления со стороны сверстников, которым стала известна данная информация, привели подростка к попытке самоубийства.</p> <p>Вопросы:</p> <p>1. Можно ли расценивать данный случай как пример нарушения прав пациента? 2. Есть ли основания для возникновения юридической ответственности в связи с разглашением врачебной тайны? 3. К кому могут быть применены меры юридической ответственности?</p> <p>Ситуационная задача 2</p> <p>Разработайте для реально существующей или спроектированной вами организации положение об аттестации персонала.</p>
для промежуточной аттестации (ПА)	<p>1. Сущность системной концепции менеджмента в здравоохранении. 2. Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении 3. Медицинское право в системе отраслей российского права. 4. Предмет и методы медицинского права. 5. Права граждан в области охраны здоровья</p>

3.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ПРАВО И МЕНЕДЖМЕНТ В СТОМАТОЛОГИИ

3.5.1. Основная литература

п/ №	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Правовой минимум	М.Ю.	М. : ГЭОТАР-Медиа,	неогр.д

	медицинского работника (врача) [Электронный ресурс]	Старчиков	2017. URL: http://studentlibrary.ru/	
2.	Медицинское право : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	В. И. Акопов	М. : Юрайт, 2019. — 287 с. URL: https://www.biblioonline.ru/	Неогр.д
3.	Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета [Электронный ресурс] / 4-е изд., перераб. и доп.	под ред. В. А. Белова, Е. А. Абросимовой.	М. : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. URL: https://www.biblio-online.ru/	неогр.д
4.	Менеджмент : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	И. А. Иванова, А. М. Сергеев	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — URL: https://urait.ru/bcode/450097	неогр. д.
5.	Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс]	ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — URL: https://urait.ru/bcode/449381	неогр. д.

3.5.2. Дополнительная литература

п/№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1.	Правоведение. Тестовые и ситуационные задания. Подготовка к курсовому зачету : учеб. пособие для студентов лечебных факультетов мед. вузов [Электронный ресурс]	под ред. П.О. Ромодановского, Е.Х. Баринаова.	М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 192 с. URL: http://studentlibrary.ru	неогр. д.
2	Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров [Электронный ресурс]	В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — URL: https://urait.ru/bcode/425835	неогр. д.
3	Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	под редакцией Ю. Д. Романовой	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — URL: https://urait.ru/bcode/446052	неогр. д.

3.5.3 Интернет-ресурсы.

1. ЭБС «Консультант студента» <http://studmedlib.ru>
2. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru;>
4. Электронные каталоги библиотеки ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ <http://lib.vgmu.ru/catalog/>
5. Медицинская литература <http://www.medbook.net.ru/>

3.6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Имеется достаточное количество специальных помещений для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №210-006 690000 Приморский край, г. Владивосток, Океанский пр-т 165 (210-002)

1. Мультимедийный комплекс телевизионная панель Филипс, системный блок) – 1 шт.
2. Комплект учебной мебели на 26 мест,
3. Доска ученическая – 1 шт.,
4. Стол преподавателя – 1 шт.,
5. Стул преподавателя – 1 шт

3.7 Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Polycom Telepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYY FineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С:Университет
10. Гарант
11. MOODLE (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

3.8. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при реализации дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии 20% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

3.9. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин	
1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Реализация дисциплины осуществляется в соответствии с учебным планом в виде аудиторных занятий (54 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (24 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по дисциплине ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии.

При изучении дисциплины ОГСЭ.Об Право и менеджмент в стоматологии необходимо использовать лекционный материал и освоить практические умения в рамках практических занятий.

Практические занятия проводятся в виде контактной работы при решении ситуационных задач, тестирования, проведении опроса по контрольным вопросам.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО при реализации дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии используются активные и интерактивные формы проведения занятий (лекция-дискуссия, разбор ситуационных задач, работа в системе LearningApps). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 20 % от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа подразумевает подготовку к аудиторным занятиям и включает изучение основной и дополнительной литературы, указанной в библиографическом списке, выполнение домашних заданий, включая работу на ПК, подготовку к тестированию и самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины.

Работа с информационными источниками и учебной литературой рассматривается как самостоятельная деятельность обучающихся по дисциплине ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

По каждому разделу дисциплины ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии разработаны методические указания для студентов и методические рекомендации для преподавателей.

Обучение в группе формирует навыки командной деятельности и коммуникабельность.

Освоение дисциплины способствует развитию у обучающихся коммуникативных навыков на разных уровнях для решения задач, соответствующих типу профессиональной деятельности, направленных на объект профессиональной деятельности на основе формирования соответствующих компетенций. Обеспечивает выполнение трудовых действий в рамках трудовых функций профессионального стандарта 1330 Гигиенист стоматологический (Приказ Министерства труда и социальной защиты от 31.07.2020 № 469н).

Текущий контроль освоения дисциплины определяется при активном и/или интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя во время контактной работы, при демонстрации практических навыков и умений, решении типовых задач, тестировании, предусмотренных формируемыми компетенциями реализуемой дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной учебным планом с использованием контрольных вопросов при собеседовании.

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид воспитательной работы	Формы и направления воспитательной работы	Критерии оценки
Помощь в развитии личности	Открытые Участие в научно-практических конференциях и симпозиумах	Портфолио
	Скрытые Формирование мотивации к профессиональной, научно-исследовательской, организационно-управленческой и другим видам профессиональной деятельности	
Гражданские ценности	Открытые Актуальные короткие диспуты при наличии особенных событий	Портфолио
	Скрытые Осознанная гражданская позиция при осуществлении профессиональной деятельности	

	Развитие социально – значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности	
Социальные ценности	Открытые Освещение вопросов экологической направленности, экологические проблемы как фактор, влияющий на здоровье населения и отдельные популяционные риски	Портфолио
	Скрытые Осознание принадлежности к профессиональному медицинскому (фармацевтическому) сообществу, признание особенностей корпоративной этики Идентификация в социальной структуре при получении образования и осуществлении профессиональной деятельности	

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

6.1.2. Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей обучающимся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.1.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.1.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями

здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

Контрольные вопросы к зачету по дисциплине ОГСЭ.06 Право и менеджмент в
стоматологии

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	31.02.06	Стоматология профилактическая
К	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый профессиональный интерес.
К	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их качество и эффективность.
К	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
К	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития с целью эффективного выполнения профессиональных задач.
К	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
К	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
К	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.
К	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
К	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
К	ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
К	ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
К	ОК 12	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях.
Ф	A/01.5	Проведение обследования пациента для оценки и регистрации стоматологического статуса и гигиенического состояния рта
Ф	A/02.5	Проведение лечебных и профилактических мероприятий и контроль их эффективности
Ф	A/03.5	Проведение работы по санитарно-гигиеническому просвещению населения и пропаганде здорового образа жизни
Ф	A/04.5	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Ф		А/05.5 Оказание медицинской помощи в экстренной форме
И		ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ
Т		<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие права, его признаки. 2. Функции права. 3. Юридические лица. 4. Правоспособность и дееспособность физических лиц. 5. Понятие и виды договоров. 6. Порядок заключения договоров. 7. Медицинское право в системе отраслей российского права. 8. Предмет и методы медицинского права. 9. Права граждан в области охраны здоровья. 10. Права, обязанности и ответственность медицинских работников. 11. Врачебная тайна. 12. Сущность системной концепции менеджмента в здравоохранении. 13. Показатели, характеризующие состояние системы в здравоохранении. 14. Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении. 15. Координация как функция управления здравоохранением. 16. Организация как функция управления здравоохранением. 17. Контроль как функция управления здравоохранением. 18. Основные и наиболее важные задачи руководителей на каждом уровне управления. 19. Методы управления. 20. Классификация управленческих решений.

Шкала оценивания

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

Тестовые задания по дисциплине ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст
С	31.02.06	Стоматология профилактическая
К	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый профессиональный интерес.
К	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их качество и эффективность.
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для профессионального и личностного развития с целью эффективного выполнения профессиональных задач.
	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.
	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
	ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
	ОК 12	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях.
Ф	A/01.5	Проведение обследования пациента для оценки и регистрации стоматологического статуса и гигиенического состояния рта
Ф	A/02.5	Проведение лечебных и профилактических мероприятий и контроль их эффективности
Ф	A/03.5	Проведение работы по санитарно-гигиеническому просвещению населения и пропаганде здорового образа жизни
Ф	A/04.5	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
Ф		A/05.5 Оказание медицинской помощи в экстренной форме
И		ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 1 УРОВНЯ (ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)
Т		1. Под прецедентом как источником права понимается: а) международная конвенция; б) судебное решение;+ в) нормативный правовой акт 2. Несовершеннолетний может быть объявлен полностью дееспособным до достижения возраста: а) 14 лет; б) 15 лет; в) 16 лет.+

		<p>3. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:</p> <p>а) прогноз потребности в персонале б) планирование человеческих ресурсов + в) разработка программы по созданию резерва г) планирование преемственности</p> <p>4. Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:</p> <p>а) работу б) должность в) квалификационные требования + г) стандарты выполнения работы</p>
И		<p>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 2 УРОВНЯ (НЕСКОЛЬКО ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ)</p>
Т		<p>1. Какие принципы управления выделял А. Файоль:</p> <p>а) единоначалие + б) разрозненность управления в) справедливость + г) неравенство</p> <p>2. Основными представителями школы научного управления являются:</p> <p>а) Ф. Тейлор + б) А. Богданов в) А. Файоль + г) С. Оптнер</p> <p>3. Информация, составляющая врачебную тайну, может быть представлена третьим лицам:</p> <p>а) по запросу обеспокоенных родственников б) в случаях, предусмотренных ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» + в) по решению суда + г) по депутатскому запросу</p> <p>4. В целях ведения персонифицированного учета осуществляется обработка следующих персональных данных о лицах, которые участвуют в осуществлении медицинской деятельности</p> <p>а) вероисповедание б) сведения об образовании + в) сведения о членстве в медицинских профессиональных некоммерческих организациях + г) сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности</p>
И		<p>ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ 3 УРОВНЯ (ЗАДАНИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ)</p>
Т		<p>1. Установите соответствие функциями менеджмента и их определениями:</p> <p>1. организация 2. контроль 3. планирование 4. мотивация</p> <p>а) совокупность движущих сил, которые побуждают</p>

		<p>человека к трудовой деятельности для достижения личных целей и целей организации</p> <p>б) управленческая деятельность, состоящая в количественной и качественной оценке и учете результатов работы объекта управления</p> <p>в) управленческая деятельность, которая направлена на упорядочивание процесса управления в целом</p> <p>г) процесс, который дает ответы на следующие вопросы: что необходимо сделать, какие ресурсы необходимы, за какой период времени, каким должен быть результат</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Шкала оценивания

«Отлично» - более 80% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов на тестовые задания каждого уровня

Типовые ситуационные задачи по дисциплине ОГСЭ.06 Право и менеджмент в стоматологии

Ситуационная задача по дисциплине № 1

	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	31.02.06	Стоматология профилактическая
К	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
Ф	А/04.5	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ
У		Вы работаете руководителем в средней по размеру стоматологической клинике. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам. Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.
В	1	Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.

Оценочный лист
к ситуационной задаче по дисциплине №1

Вид	Код	Текст компетенции / названия трудовой функции / названия трудового действия / текст элемента ситуационной задачи
С	31.02.06	Стоматология профилактическая
К	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
Ф	А/04.5	Проведение анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
И		ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ
У		Вы работаете руководителем в средней по размеру стоматологической клинике. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам. Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.
В	1	Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.

Э		<p>В эффективном взаимодействии руководителя и неформального лидера, как правило, заинтересованы обе эти стороны. Руководителю коллектива следует взять инициативу по формированию эффективных взаимоотношений с неформальным лидером в свои руки. Для того, чтобы наладить эффективное взаимодействие менеджера с неформальным лидером целесообразно придерживаться следующей стратегии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Признать существование неформального лидера и осознать, что его увольнение повлечет за собой ухудшение положения в формальной организации. Поэтому менеджеру следует признать неформального лидера, работать с ним и не угрожать его существованию. 2. Выслушивать мнение неформального лидера. Девиз пишет: «Каждому руководителю надлежит знать, кто является неформальными лидерами и работать с ними, поощряя того, кто не мешает, а способствует достижению целей организации. Когда неформальный лидер противостоит своему работодателю, его широкое влияние может подорвать мотивацию и удовлетворенность выполняемой работой у сотрудников формальной организации». 3. Перед тем, как предпринимать какие-либо действия необходимо просчитать их возможное отрицательное воздействие на неформального лидера. 4. Чтобы ослабить сопротивление переменам со стороны неформального лидера, необходимо разрешить ему участвовать в принятии решений. <p>Быстро выдавать точную информацию, тем самым, препятствуя распространению слухов.</p>
Р2	отлично	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые заданием, выполнены.
Р1	Хорошо/удовлетворительно	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, определяемые заданием, выполнены, имеются незначительные ошибки в процедуре решения (описано 3 пункта из 4)/ Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований к заданию выполнено (описано 2 пункта из 4).
Р0	неудовлетворительно	Демонстрирует непонимание проблемы, многие требования к заданию не выполнены.