

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шуматов Валентин Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.09.2021 14:36:26  
Уникальный программный ключ:  
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94f6e387a2985d2657b784eef019bf8a794cb4

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор

\_\_\_\_\_ /И.П. Черная/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.12 Менеджмент**

---

**Направление подготовки (специальность)** 31.05.03 Стоматология  
(код, наименование)

**Форма обучения** очная  
(очная, очно-заочная)

**Срок освоения ОПОП** 5 лет  
(нормативный срок обучения)

**Кафедра** экономики и менеджмента

Владивосток, 2020

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)

---

---

---

утвержденный Министерством образования и науки РФ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

2) Учебный план по специальности \_\_\_\_\_  
утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г., Протокол № \_\_\_\_\_.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры/института

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. Протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий  
кафедрой/директор  
института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена УМС по специальности

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г. Протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель УМС

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

**Разработчики:**

Старший преподаватель  
кафедры  
экономики и менеджмента  
ФГБОУ ВО ТГМУ

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. Николаева

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

# 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

## 1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

*Цель* освоения учебной дисциплины Б1.В.12 Менеджмент состоит в формировании у обучающихся целостной системы знаний о теоретических и методологических основах менеджмента в современных условиях управления здравоохранением, а также освоение обучающимися навыков и умений управления относительно процесса управления на рынке оказания стоматологических услуг посредством эффективного использования человеческих, материальных и медико-технологических ресурсов на основе реализуемого компетентностного подхода.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- 1) изучить основные понятия, общие принципы, функции и законы современного менеджмента;
- 2) изучить основные принципы системного подхода к управлению в здравоохранении;
- 3) обучение умению проводить оценку места и роли управления персоналом в общей системе управления медицинской организацией;
- 4) формирование у обучающихся способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- 5) обучение умению разрабатывать управленческие решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
- 6) обучение проведению оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления на рынке стоматологических услуг.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП университета

1.2.1. Учебная дисциплина Б1.В.12 Менеджмент относится к вариативной части учебного плана специальности 31.05.03 Стоматология».

1.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

### *Психология и педагогика*

*(наименование предшествующей учебной дисциплины (модуля))*

**Знания:** ключевые принципы и разнообразия основных психологических подходов; психологические феномены, категории, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики; способы личностного и профессионального самопознания и саморазвития; основную проблематику и ключевые закономерности социальной психологии; социально-психологические механизмы взаимодействия; особенности социального партнерства; способы построения межличностных отношений в разных возрастных группах.

**Умения:** применять разнообразные методы изучения психологических феноменов в профессиональной деятельности; понимать причины собственных достижений и проблем, находить оптимальные пути решения этих проблем; адекватно оценивать свои возможности и в случае несоответствия между ними, находить пути изменения (коррекции) либо себя, либо выбираемых маршрутов образования и перспектив роста.

**Навыки:** студент должен владеть: способами взаимодействия с другими субъектами коммуникационного процесса; различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности; способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами коммуникации; навыками социально-психологического анализа и разрешения конфликтных ситуаций.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

1.3.1. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6	7
1	ОПК-3	Способность использовать основы экономических и правовых знаний в профессиональной деятельности	- функции и принципы управления; - типы организационных структур.	- использовать методы управления персоналом; - использовать способы взаимодействия с клиентами, потребителями, пациентами.	- навыками применения экономических и правовых знаний в своей профессиональной деятельности.	тестирование, ситуационные задачи

#### 1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.4.1. Область профессиональной деятельности, освоивших программу по специальности **31.05.03 Стоматология** включает охрану здоровья граждан, путем обеспечения оказания стоматологической помощи в соответствии с установленными требованиями и стандартами в сфере здравоохранения.

Область профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО по специальности **31.05.03 Стоматология** связана с профессиональным стандартом

Связь ОПОП ВО с профессиональным стандартом

Направление подготовки/специальность	Уровень квалификации	Наименование профессионального стандарта
31.05.03 Стоматология	7	02.005, Профессиональный стандарт «Врач-стоматолог», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты российской Федерации от 10.05.2016 г. № 227н

1.4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- физические лица;
- население;
- совокупность средств и технологий, предусмотренных при оказании стоматологической помощи и направленных на создание условий для охраны здоровья граждан.

1.4.3 Задачи профессиональной деятельности выпускников

*организационно-управленческая деятельность:*

применение основных принципов организации оказания стоматологической помощи в медицинских организациях и их структурных подразделениях;  
создание в медицинских организациях стоматологического профиля благоприятных условий для пребывания пациентов и трудовой деятельности медицинского персонала;  
ведение медицинской документации в медицинских организациях;  
организация проведения медицинской экспертизы;  
участие в организации оценки качества оказания стоматологической помощи пациентам;  
соблюдение основных требований информационной безопасности;

*научно-исследовательская деятельность:*

анализ научной литературы и официальных статистических обзоров, участие в проведении статистического анализа и публичное представление полученных результатов;  
участие в решении отдельных научно-исследовательских и научно-прикладных задач в области здравоохранения по диагностике, лечению, медицинской реабилитации и профилактике.

1.4.4. Виды профессиональной деятельности, на основе формируемых при реализации дисциплины компетенций:

1. Организационно-управленческая
2. Научно-исследовательская

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№ 1	
		часов	
1	2	3	
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>	46	46	
Лекции (Л)	14	14	
Практические занятия (ПЗ),	32	32	
<b>Самостоятельная работа (СР), в том числе:</b>	26	26	
<i>Электронный образовательный ресурс (ЭОР)</i>	-	-	
<i>Реферат (Реф)</i>	6	6	
<i>Подготовка презентаций (ПП)</i>	-	-	
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>	6	6	
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК))</i>	6	6	
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК))</i>	8	8	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	час.	72	72
	ЗЕТ	2	2

2.1.2 Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

№	№ компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Темы разделов
1	2	3	4
1.	ОПК-3	Теоретические и методологические основы менеджмента.	1. Основные понятия и терминология менеджмента. 2. Функции и принципы менеджмента. 3. Система управления. 4. Элементы организации и типы организационных структур. 5. Управленческие полномочия, их реализация и делегирование. 6. Управление персоналом.
2.	ОПК-3	Особенности менеджмента в здравоохранении	7. Системная концепция в управлении здравоохранением. 8. Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении. 9. Координация и организация как функции управления здравоохранением.

2.1.3. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	Теоретические и методологические основы менеджмента.	9	-	20	16	45	тестирование, ситуационные задачи
2	1	Особенности менеджмента в здравоохранении	5	-	12	10	27	тестирование, ситуационные задачи
		<b>ИТОГО:</b>	14	-	32	26	72	

2.1.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины

№	Название тем лекций учебной дисциплины	Часы
1	2	3
№ семестра 1		
1.	Основные понятия и терминология менеджмента. Функции и принципы менеджмента	2
2.	Система управления	2
3.	Элементы организации и типы организационных структур.	2
4.	Управленческие полномочия, их реализация и делегирование. Управление персоналом.	2
5.	Системная концепция в управлении здравоохранением.	2
6.	Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении.	2
7.	Координация и организация как функции управления здравоохранением.	2
	Итого часов в семестре	14

2.1.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины

№	Название тем практических занятий учебной дисциплины (модуля)	Часы
1	2	3
№ семестра 1		
1.	Основные понятия и терминология менеджмента.	2
2.	Функции и принципы менеджмента	2
3.	Система управления	4
4.	Элементы организации и типы организационных структур.	4
5.	Управленческие полномочия, их реализация и делегирование.	4
6.	Управление персоналом.	4
7.	Системная концепция в управлении здравоохранением.	4
8.	Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении.	4
9.	Координация и организация как функции управления здравоохранением.	4
	Итого часов в семестре	32

## 2.2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 2.2.1. Виды СР

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	3	4	5
№ семестра 1			
1.	Теоретические и методологические основы менеджмента.	Работа с учебной литературой, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему и промежуточному контролю.	16
2.	Особенности менеджмента в здравоохранении.	Работа с учебной литературой, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему и промежуточному контролю.	10
Итого часов в семестре			26

### 2.2.2. Контрольные вопросы к зачету

1. Особенности развития менеджмента в информационном периоде.
2. Методология системного и ситуационного подходов.
3. Исторические этапы развития менеджмента в России.
4. Особенности развития современного менеджмента в России.
5. Функции менеджмента.
6. Общие и частные принципы менеджмента.
7. Менеджер и его функции.
8. Сущность системной концепции менеджмента в здравоохранении.
9. Показатели, характеризующие состояние системы в здравоохранении.
10. Принципы, виды и методы планирования в здравоохранении.
11. Координация как функция управления здравоохранением.
12. Организация как функция управления здравоохранением.
13. Контроль как функция управления здравоохранением.
14. Требования системы управления к управляющей и управляемой подсистемам.
15. Основные и наиболее важные задачи руководителей на каждом уровне управления.
16. Методы управления.
17. Классификация управленческих решений.
18. Определение организации, ее виды.
19. Факторы внешней среды организации.
20. Факторы внутренней среды организации.
21. Преимущества и недостатки матричной организационной структуры.
22. Преимущества и недостатки линейной организационной структуры.
23. Преимущества и недостатки линейно- функциональной организационной структуры.
24. Преимущества и недостатки функциональной организационной структуры.
25. Сущность, функции и выгоды планирования.
26. Основные составляющие модели стратегического планирования.
27. Особенность бизнес-планирования для предприятия.
28. Сущность и необходимость контроля.
29. Виды и процессы контроля.



30. Баланс власти руководителей и подчиненных.
31. Способы влияния руководителя на подчиненного.
32. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
33. Виды организационных структур службы управления персоналом.
34. Методы оценки деятельности сотрудников.
35. Методы управления конфликтами в коллективе.
36. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
37. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
38. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
39. Планирование потребности в персонале.
40. Понятие и виды мотивации.
41. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
42. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
43. Принципы построения системы управления персоналом.

### 2.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Текущий	Теоретические и методологические основы менеджмента.	Ситуационные задачи	2	5
		Промежуточный		Тестирование	10	10
2	1	Текущий	Особенности менеджмента в здравоохранении.	Ситуационные задачи	2	3
		Промежуточный		Тестирование	10	10

#### 2.3.2. Примеры оценочных средств:

для текущего контроля (ТК)	Ситуационная задача 1. При расстановке персонала необходимо учитывать особенности личности работников, в частности особенности темперамента. Как вы считаете, подчиненных с каким типом темперамента следует подбирать для руководителя-холерика? Каким будет оптимальное процентное соотношение в таком отделе холериков, сангвиников, флегматиков и меланхоликов?
	Ситуационная задача 2. Разработайте для реально существующей или спроектированной вами организации положение об аттестации персонала.
для промежуточной	Вопрос 1. Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:

аттестации (ПА)	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) работу</li> <li>б) должность</li> <li>в) квалификационные требования +</li> <li>г) стандарты выполнения работы</li> </ul>
	<p>Вопрос 2. Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) должностная инструкция +</li> <li>б) перечень квалификационных требований</li> <li>в) положение о правах и обязанностях работника</li> <li>г) трудовой договор</li> </ul>
	<p>Вопрос 3. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) прогноз потребности в персонале</li> <li>б) планирование человеческих ресурсов +</li> <li>в) разработка программы по созданию резерва</li> <li>г) планирование преемственности</li> </ul>
	<p>Вопрос 4. Планирование преемственности — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) разработка программы кадровых перестановок</li> <li>б) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных</li> <li>в) осуществление возможных замещений</li> <li>г) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность +</li> </ul>
	<p>Вопрос 5. Корректировочные мероприятия по увеличению гибкости управления занятостью работников применяются в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) прогнозируемого недостатка работников</li> <li>б) прогнозируемого избытка работников</li> <li>в) прогнозируемого равновесия работников</li> <li>г) среди перечисленных вариантов правильного нет +</li> </ul>
	<p>Вопрос 6. Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) система управления персоналом</li> <li>б) система линейного руководства персоналом</li> <li>в) система управления предприятием</li> <li>г) система реализации трудового потенциала организации +</li> </ul>
	<p>Вопрос 7. Управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) трудовое управление персоналом</li> <li>б) тактическое управление персоналом</li> <li>в) стратегическое управление персоналом +</li> <li>г) административное управление персоналом</li> </ul>
	<p>Вопрос 8. Что из перечисленного не относится к принципам</p>

	<p>стратегического управления персоналом:</p> <p>а) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений</p> <p>б) интегрированность процессов управления персоналом</p> <p>в) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями</p> <p>г) среди перечисленных вариантов правильного нет +</p>
	<p>Вопрос 9. Методический процесс определения навыков, обязанностей и знаний, которые нужны для выполнения трудовых действий в организации, называется:</p> <p>а) анализ работы</p> <p>б) маркетинг персонала</p> <p>в) разработка стандартов выполнения работы +</p> <p>г) планирование трудовой деятельности</p>
	<p>Вопрос 10. Совокупность заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы организация достигла своих целей, составляют:</p> <p>а) работу</p> <p>б) должность</p> <p>в) квалификационные требования</p> <p>г) права и обязанности работника +</p>

## 2.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.4.1. Основная литература

№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1	Инновационный менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]	А. А. Алексеев.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 259 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/433138">https://urait.ru/bcode/433138</a>	неогр. д.
2	Стратегический менеджмент : учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс]	М. Б. Шифрин.	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (URL: <a href="https://urait.ru/bcode/438372">https://urait.ru/bcode/438372</a> )	неогр. д.
3	Менеджмент : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	И. А. Иванова, А. М. Сергеев	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450097">https://urait.ru/bcode/450097</a>	неогр. д.
4	Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс]	ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449381">https://urait.ru/bcode/449381</a>	неогр. д.

## 2.4.2. Дополнительная литература

№	Наименование, тип ресурса	Автор(ы) /редактор	Выходные данные, электронный адрес	Кол-во экз. (доступов) в БИЦ
1	2	3	4	5
1	Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров [Электронный ресурс]	В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/425835">https://urait.ru/bcode/425835</a>	неогр. д.
2	Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]	под редакцией Ю. Д. Романовой	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/446052">https://urait.ru/bcode/446052</a>	неогр. д.

## 2.4.3 Интернет-ресурсы.

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Консультант врача» <https://www.rosmedlib.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Букап» <http://books-up.ru/>
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
5. Электронная библиотека авторов ТГМУ в Электронной библиотечной системе «Руконт» <http://lib.rucont.ru/collections/89>
6. Электронно-библиотечная система elibrary (подписка) <http://http://elibrary.ru/>
7. Medline with Full Text <http://web.b.ebscohost.com/>
8. БД «Статистические издания России» <http://online.eastview.com/>
9. ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.ru>
10. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>

## 2.5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Используются:

- аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- аудитории для проведения практических занятий, текущего и промежуточного контроля.
- БИЦ – для самостоятельной работы.

**Специальные помещения укомплектованы** специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа № 56-002 (690002 Приморский край, г. Владивосток, ул. Острякова проспект, 4):

1. Персональный компьютер DNS Porte - 1 шт.
2. Проектор SONY VPL-EX276 - 1 шт.
3. Экран Lumien - 1 шт.
4. Комплект учебной мебели на 120 посадочных мест.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 210-002 (адрес: 690002 Приморский край, г. Владивосток, ул. Океанский проспект, 165):

1. Мультимедийный комплект

(телевизионная панель Philips, системный блок) – 1 шт.

2. Комплект учебной мебели на 32 посадочных места.

3. Доска ученическая - 1шт.

4. Стол преподавателя - 1 шт.

5. Стул преподавателя – 1 шт

**Библиотечный фонд.** Дисциплина обеспечена печатными изданиями, электронными изданиями электронно-библиотечной системы.

## **2.6 Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине, программного обеспечения и информационно-справочных систем.**

Microsoft Windows 7 (лицензия № 47756239, договор от 20.11.2013 №4453).

Microsoft Office Pro Plus 2013 (лицензия № 62235603, договор от 20.07.2013 №2938).

Microsoft Windows 10 (Договор от 16.12.2016 №2016.3754-RSA).

## **2.7. Образовательные технологии**

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины 10 % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий.

## **2.8. Разделы учебной дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами**

№	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин	
		1	2
1	Общественное здоровье и здравоохранение-экономика здравоохранения	+	+

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Реализация дисциплины осуществляется в соответствии с учебным планом в виде аудиторных занятий (46 час.), включающих лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (26 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по дисциплине Б1.В.12 Менеджмент.

При изучении учебной дисциплины необходимо использовать основные функции и принципы управления организацией, основные методы мотивации персонала; освоить практические умения в сфере разработки организационной структуры службы управления персоналом, в сфере подбора, адаптации и профориентации персонала.

Практические занятия проводятся в виде семинарских занятий, деловых игр, решения ситуационных задач, ответов на тестовые задания.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий – представления презентационного материала, деловые игры. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30% от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа подразумевает подготовку к практическому занятию, текущему и промежуточному тестированию и включает работу с учебной литературой.

Работа с информационными источниками и учебной литературой рассматривается как самостоятельная деятельность обучающихся по дисциплине Б1.В.12 Менеджмент и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

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 02.005, Профессиональный стандарт «Врач-стоматолог».

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 тестового контроля, проверкой практических умений и решением ситуационных задач.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

##### **4.1.1. 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.

##### **4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.