

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

**Медицинская Академия**

**Кафедра общественного здоровья, здравоохранения и профилактической  
медицины**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы

\_\_\_\_\_ А.М. Кардангушева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан Медицинской Академии

\_\_\_\_\_ И.А. Мизиев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДЭ.02.02 МЕНЕДЖМЕНТ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ**

Специальность  
31.08.09 «Рентгенология»

Квалификация (степень) выпускника  
Врач-рентгенолог

Форма обучения  
очная

Нальчик – 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в здравоохранении»/ сост. Кардангушева А.М., - Нальчик: ФГБОУ ВО КБГУ, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, обучающимся специальности 31.08.09 «Рентгенология» в 1-м семестре 1 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 31.08.09 Рентгенология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 июня 2021 г. N 557 (зарегистрировано в Минюсте России 28 июля 2021 г. N 64406).

## СОДЕРЖАНИЕ

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Цели и задачи освоения дисциплины  | 4  |
| 2.   | Место дисциплины в структуре ОПОП ВО   | 4  |
| 3.   | Требования к результатам освоения дисциплины   | 4  |
| 4.   | Содержание и структура дисциплины  | 6  |
| 5.   | Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации  | 14 |
| 6.   | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности                           | 26 |
| 7.   | Учебно-методическое обеспечение дисциплины   | 30 |
| 7.1. | <i>Основная литература</i>   | 30 |
| 7.2. | <i>Дополнительная литература</i>   | 31 |
| 7.3. | <i>Интернет-ресурсы</i>  | 31 |
| 7.4. | <i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i> | 32 |
| 8.   | Материально-техническое обеспечение дисциплины   | 41 |
| 9.   | Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины   | 49 |

## 1.Цель и задачи обучения

**Целями** освоения учебной дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» являются:

- обучение основным навыкам управления организацией;
- ознакомление с российским и зарубежным опытом менеджмента;
- изучение основ проектирования хозяйственного субъекта;
- ознакомление с проблемой формирования трудового коллектива и методами управления персоналом;
- знакомство с методологией стратегического управления организацией.

### **Задачи дисциплины**

- Знакомство с эволюцией взглядов на управление и актуальными направлениями управленческой деятельности;
- Изучение современных методов формирования организации, трудового коллектива, стратегии поведения организации в рыночной среде, технологии управления;
- Формирование навыков управления хозяйственной деятельностью организации и внутриорганизационным взаимодействием.
- Изучение сущности, структуры и функций, базовых принципов и методов маркетинга; современного состояния и перспектив развития маркетинговой деятельности в России и в мире; формирование умения и навыков поиска, выявления, сбора, анализа, обобщения и использования маркетинговой информации

## 2. Место дисциплины в ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в здравоохранении» относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы и осваивается в 1-м семестре 1-го года обучения.

## 3.Требования к результатам освоения программы

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» направлен на формирование следующих компетенций:

**Таблица 1. Универсальные компетенции**

| Наименование категории (группы) | Код и наименование универсальной компетенции выпускника |
|---------------------------------|---|
|---------------------------------|---|

| <b>универсальных компетенций</b> |   |
|----------------------------------|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен разрабатывать, реализовывать проект и управлять им   |
| Командная работа и лидерство     | УК-3. Способен руководить работой команды врачей, среднего и младшего медицинского персонала, организовывать процесс оказания медицинской помощи населению            |
| Коммуникация                     | УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности  |

В результате изучения дисциплины ординатор должен освоить компетенции в соответствии с их индикаторами достижения (ИД)

**Таблица 2. Формируемые в процессе освоения ОПОП компетенции и индикаторы достижения компетенций**

| <b>Код и наименование компетенции (или ее части)</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>  |
|---|--|
| <i>Универсальные компетенции (УК)</i>   |  |
| УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте | ИД-1 УК-1 Осуществляет поиск и интерпретирует информацию по профессиональным проблемам   |
|   | ИД-2 УК-1 Идентифицирует проблемные ситуации   |
|   | ИД-3 УК-1 Выдвигает версии решения проблемы, формулирует гипотезу, предполагает конечный результат   |
|   | ИД-4 УК-1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обосновывает целевые ориентиры и выбирает оптимальные способы их решения исходя из имеющихся ресурсов и с учетом ограничений |
|   | ИД-5 УК-1 Выявляет, системно анализирует и оценивает возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте                              |
| УК-2. Способен разрабатывать,   | ИД-1 УК-2 Формирует цель, задачи проекта,  |

|   |   |
|---|---|
| <p>реализовывать проект и управлять им</p>  | <p>обосновывает практическую и теоретическую значимость ожидаемых результатов в проектной деятельности, составляет план-график ее реализации</p> <p>ИД-2 УК-2 Оформляет, проверяет и анализирует проектную документацию, рассчитывает качественные и количественные показатели проектной работы</p> <p>ИД-3 УК-2 Формирует регламент управления проектом, дорожную карту, распределение ответственности, рабочий календарный и ресурсные планы, план приемки результатов, организует его профессиональное обсуждение</p> <p>ИД-4 УК-2 Оценивает риски и формирует стратегию управления рисками</p> <p>ИД-5 УК-2 Определяет требования к результатам реализации проекта на протяжении жизненного цикла проекта, обосновывает практическую и теоретическую значимость полученных результатов</p> <p>ИД-6 УК-2 Применяет современные методы и технологии для получения нужного результата в запланированные сроки, с заданным бюджетом и требуемым качеством</p> |
| <p>УК-3. Способен руководить работой команды врачей, среднего и младшего медицинского персонала, организовывать процесс оказания медицинской помощи населению</p> | <p>ИД-1 УК-3 Проявляет лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, в постановке целей, в побуждении других к достижению поставленных целей</p> <p>ИД-2 УК-3 Вырабатывает командную стратегию, формирует команду для выполнения практических задач поставленной цели</p> <p>ИД-3 УК-3 Распределяет задания и добивается их исполнения, реализуя основные функции управления</p> <p>ИД-4 УК-3 Контролирует выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p> <p>ИД-5 УК-3 Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>пожарной безопасности, охраны труда</p> <p>ИД-6 УК-3 Формулирует, аргументирует, отстаивает свое мнение и общие решения, несет личную ответственность за результаты</p> <p>ИД-7 УК-3 Решает конфликты на основе согласования позиций и учета интересов всех заинтересованных сторон</p>                                      |
| УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности | <p>ИД-1 УК-4 Выбирает и использует наиболее эффективные средства для профессионального взаимодействия</p> <p>ИД-2 УК-4 Ведет дискуссию по профессиональным темам с соблюдением общепринятых норм</p> <p>ИД-3 УК-4 Выстраивает взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности для выполнения практических задач</p> |

#### 4. Содержание и структура дисциплины

**Таблица 3. Содержание дисциплины**

| №  | Наименование раздела   | Содержание раздела  | Код контролируемой компетенции | Форма текущего контроля               |
|----|--|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Научные основы управления.<br>Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях. | <p>Роль управления в социально-экономическом развитии общества.</p> <p>Содержание науки об управлении. Основные подходы к определению феномена «менеджмент».</p> <p>Менеджмент и предпринимательство, отношения собственности и управления производством.</p> <p>Менеджмент как управление производством и управление людьми.</p> | УК-1<br>УК-2                   | Т, К, РК<br>дискуссии;<br>презентации |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>Понятие организации эволюция управленческой мысли, школы и подходы в менеджменте: классическая, научная и поведенческая школы; социально-психологический, процессный, системный, ситуационный, жизнециклический, экономический, проектный и маркетинговый подходы. Современные взгляды на управление организацией.</p> <p>Понятие организации как социотехнической системы, разновидности организаций, целевой подход в формировании организации, миссия и цели, коммерческие и некоммерческие организации и их правовые формы. Понятие стратегической единицы бизнеса: простая, функциональная, сложная.</p> <p>Разделение труда в управлении. Горизонтальное разделение труда, предметно-ориентированные функции управления, типовой состав функциональных подсистем менеджмента, функциональная департаментизация, виды и формы. Вертикальное разделение труда в управлении, уровни управления, масштаб</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   | <p>управляемости и контроля, централизация и децентрализация управления.</p> <p>Внутренняя деловая среда организации, объект и субъект управления. Коммуникативное пространство и связи: вертикальные и горизонтальные, линейные и функциональные, прямые и косвенные, формальные и неформальные. Виды коммуникации.</p> <p>Механистический и органический подходы к проектированию организации. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональные.</p> |   |  |
| 2. | <p>Управление кадровыми ресурсами здравоохранения.</p> <p>Формирование трудового коллектива.</p> <p>Технология оперативного управления.</p> | <p>Человек в организации. Личность как объект управления, социология личности, социальная структура персонала. Группа как объект управления, ролевая структура, групповая динамика.</p> <p>Кадровая политика организации и кадровое планирование. Подбор кадров, диагностическая профессиография, оценка индивидуальных качеств</p>   | <p>УК-1</p> <p>УК-2</p> <p>УК-3</p> <p>УК-4</p> | <p>Т, К, РК</p> <p>дискуссии;</p> <p>презентации</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>кандидатов на вакантную должность. Рынок труда, механизмы функционирования и регулирования. Труд, трудовые отношения, трудовой договор, заключение и расторжение.</p> <p>Адаптация персонала, социализация личности, расстановка кадров, реализация профессиональной и внутриорганизационной карьер, план резерва кадров. Деловая оценка и аттестация персонала. Требования к системе управления в рыночных условиях. Основные принципы управления организацией. Системные характеристики менеджмента. Регламентация управления, основные регламентирующие локальные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции. Функции администрирования: планирование, организовывание, мотивация, контроль, координация.</p> <p>Власть и лидерство в управлении. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    |  | <p>управления. Классификация методов, области их эффективного применения. Экономические методы: материальное стимулирование, заработная плата, компенсации, льготы и привилегии, хозяйственный расчет, участие в прибылях организации. Административно-правовые методы: организационное и распорядительное воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, административная, материальная и уголовная ответственности. Социально-психологические методы управления.</p> |  |  |
| 3. | <p>Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.</p> | <p>Роль и место управленческих решений в процессе управления. Структура и классификация управленческих решений. Технология и организация процедур принятия решения, коллегиальность и единоначалие, групповые методы, психология поведения в процессе принятия решения. Выбор альтернатив в условиях неопределенности и риска. Технологии реализации решений, организация контроля исполнения и оценка</p>   | <p>УК-1<br/>УК-2<br/>УК-3<br/>УК-4</p> | <p>Т, К, РК<br/>дискуссии;<br/>презентации</p> |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    |   | <p>эффективности решений.</p> <p>Целевой подход к управлению организацией, долгосрочные и краткосрочные цели, бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование.</p>  |   |  |
| 4. | <p>Управление материальными ресурсами в здравоохранении.</p> <p>Управление информационными ресурсами.</p> | <p>Внешняя деловая среда организации, основные составляющие стратегического управления: миссия и цели, стратегический анализ, стратегический выбор, реализация и контроль исполнения стратегии. Уровни стратегии: корпоративный, деловой, функциональный. Методы стратегического анализа, СВOT - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии.</p> <p>Новаии и инновации, инновационный лаг, стратегические изменения, противодействия изменениям.</p> | <p>УК-1</p> <p>УК-2</p> <p>УК-3</p> <p>УК-4</p> | <p>Т, К, РК</p> <p>дискуссии;</p> <p>презентации</p> |
| 5. | <p>Управление качеством медицинской помощи</p>  | <p>Методологические и организационные принципы системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности.</p> <p>Организационная структура системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.</p>   | <p>УК-1</p> <p>УК-2</p> <p>УК-3</p> <p>УК-4</p> | <p>Т, К, РК</p> <p>дискуссии;</p> <p>презентации</p> |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   | <p>Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.</p> <p>Порядок оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.</p>   |   |  |
| 6. | <p>Инновационные подходы в управлении медицинской организацией.</p> | <p>Управление в динамичной среде здравоохранения. Новые подходы к управлению: управление ограничениями, разрешение управленческих конфликтов, синдром эффективности, ущерб от длительного времени реагирования, показатели оценки деятельности организации, управленческий контроль, управление качеством и контроль процессов.</p> <p>Стратегия увеличения ценности медицинской организации.</p> | <p>УК-1</p> <p>УК-2</p> <p>УК-3</p> <p>УК-4</p> | <p>Т, К, РК</p> <p>дискуссии;</p> <p>презентации</p> |

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 76 ч., в том числе лекционных – 57 часов, практических (семинарских) – 19 часов; самостоятельная работа ординатора 23 часа; завершается зачетом.

#### Структура дисциплины

**Таблица 4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)**

| Вид работы | Трудоемкость, часов / зачетных единиц |
|------------|---------------------------------------|
|------------|---------------------------------------|

|   | I семестр               | всего                   |
|---|-------------------------|-------------------------|
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b>               | <b>108</b>              | <b>108</b>              |
| <b>Контактная работа (в часах):</b>               | <b>76</b>               | <b>76</b>               |
| <i>Лекционные занятия (Л)</i>                     | <i>57</i>               | <i>57</i>               |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i>                  | <i>19</i>               | <i>19</i>               |
| <i>Семинарские занятия (СЗ)</i>                   | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i>                   | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| <b>Самостоятельная работа (в часах):</b>          | <b>23</b>               | <b>23</b>               |
| Расчетно-графическое задание                      | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| Реферат (Р)                                       | <i>10</i>               | <i>10</i>               |
| Эссе (Э)  | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| Контрольная работа (КР)                           | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| Самостоятельное изучение разделов                 | <i>13</i>               | <i>13</i>               |
| Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)        | <i>Не предусмотрены</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | <i>9</i>                | <i>9</i>                |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b>               | <b>зачет</b>            | <b>зачет</b>            |

**Таблица 5. Лекционные занятия**

| №  | Тема   |
|----|--|
| 1. | Научные основы управления. Современные тенденции в системе управления.   |
| 2. | Принципы управления.   |
| 3. | Функции управления.  |
| 4. | Стили управления.  |
| 5. | Методы управления.   |
| 6. | Современные технологии управления в здравоохранении: технологии, обеспечивающие разработку и реализацию организационных решений.                             |
| 7. | Современные технологии управления в здравоохранении: технологии, обеспечивающие лечебно-диагностический процесс, качество и безопасность медицинской помощи. |
| 8. | Современные технологии управления в здравоохранении: технологии управления человеческими ресурсами. Подбор медицинских кадров.                               |
| 9. | Оценка мотивационного статуса и спектра лояльности сотрудников,  |

| №   | Тема  |
|-----|---|
|     | эффективный контракт.   |
| 10. | Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.  |
| 11. | Управление материальными ресурсами в здравоохранении.   |
| 12. | Управление информационными ресурсами в здравоохранении.   |
| 13. | Управление качеством и безопасностью медицинской деятельности. Система управления качеством медицинской помощи в РФ и в зарубежных странах.                                   |
| 14. | Методологические и организационные принципы системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности.  |
| 15. | Организационная структура системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.   |
| 16. | Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.   |
| 17. | Порядок оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.   |
| 18. | Управление финансово-хозяйственной деятельностью медицинских организаций.   |
| 19. | Информатизация медицинских организаций. Технология построения и типы медицинских информационных систем. Информационная поддержка задач управления в медицинских организациях. |
| 20. | Бережливое производство в здравоохранении: управленческие подходы.  |
| 21. | Внедрение бережливого производства.   |
| 22. | Стратегия развития медицинских организаций. Стратегическое управление.  |
| 23. | Создание бренда медицинской организации.  |
| 24. | Инновационные подходы в управлении медицинской организацией. Управление в динамичной среде здравоохранения.   |
| 25. | Новые подходы к управлению: управление ограничениями и разрешение управленческих конфликтов.  |
| 26. | Новые подходы к управлению: синдром эффективности и ущерб от длительного времени реагирования.  |
| 27. | Новые подходы к управлению: показатели оценки деятельности организации и управленческий контроль.   |
| 28. | Новые подходы к управлению: управление качеством и контроль процессов.  |

| №   | Тема   |
|-----|--|
| 29. | Стратегия увеличения ценности медицинской организации. |

**Таблица 6. Практические занятия (семинарские занятия)**

| №   | Тема  |
|-----|---|
| 1.  | Научные основы управления. Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.   |
| 2.  | Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива. Технология оперативного управления.  |
| 3.  | Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией.   |
| 4.  | Управление материальными ресурсами в здравоохранении. Особенности управления финансово-хозяйственной деятельностью медицинских организаций.   |
| 5.  | Управление информационными ресурсами. Информатизация медицинских организаций. Технология построения и типы медицинских информационных систем. Информационная поддержка задач управления в медицинских организациях. |
| 6.  | Бережливое производство в здравоохранении: управленческие подходы, внедрение.   |
| 7.  | Управление качеством и безопасностью медицинской деятельности. Методологические, организационные принципы и структура системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности                         |
| 8.  | Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях. Порядок оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.             |
| 9.  | Инновационные подходы в управлении медицинской организацией. Управление в динамичной среде здравоохранения.   |
| 10. | Новые подходы к управлению  |

**Таблица 7. Лабораторные работы по дисциплине – не предусмотрены**

**Таблица 8. Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

| № | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|---|--|
|---|--|

|    |   |
|----|---|
| 1. | Научные основы управления. Современные тенденции в системе управления. Принципы, функции, стили и методы управления.  |
| 2. | Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.  |
| 3. | Управление качеством и безопасностью медицинской деятельности.  |
| 4. | Стратегия развития медицинских организаций. Стратегическое управление.  |
| 5. | Управление информационными ресурсами. Информатизация медицинских организаций. Технология построения и типы медицинских информационных систем. Информационная поддержка задач управления в медицинских организациях. |
| 6. | Управление информационными ресурсами. Информатизация медицинских организаций. Технология построения и типы медицинских информационных систем. Информационная поддержка задач управления в медицинских организациях. |
| 7. | Бережливое производство в здравоохранении: управленческие подходы, внедрение.   |

## **5. Фонд оценочных средств для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **Контролируемые компетенции – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются ***текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.***

***5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.*** Цель *текущего контроля* – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом *текущего контроля* являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

***Текущий контроль*** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Менеджмент в здравоохранении» и включает: ответы на теоретические вопросы, выполнение заданий на семинарском занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, подготовка мультимедийной презентации) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

## **5.2. Вопросы по разделам дисциплины**

### **Контролируемые компетенции – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

1. *Научные основы управления. Особенности управления системой здравоохранения Российской Федерации в современных условиях.*

Роль управления в социально-экономическом развитии общества. Содержание науки об управлении. Основные подходы к определению феномена «менеджмент». Менеджмент и предпринимательство, отношения собственности и управления производством. Менеджмент как управление производством и управление людьми.

Понятие организации эволюция управленческой мысли, школы и подходы в менеджменте: классическая, научная и поведенческая школы; социально-психологический, процессный, системный, ситуационный, жизнециклический, экономический, проектный и маркетинговый подходы. Современные взгляды на управление организацией.

Понятие организации как социотехнической системы, разновидности организаций, целевой подход в формировании организации, миссия и цели, коммерческие и некоммерческие организации и их правовые формы. Понятие стратегической единицы бизнеса: простая, функциональная, сложная.

Разделение труда в управлении. Горизонтальное разделение труда, предметно-ориентированные функции управления, типовой состав функциональных подсистем менеджмента, функциональная департаментизация, виды и формы. Вертикальное разделение труда в управлении, уровни управления, масштаб управляемости и контроля, централизация и децентрализация управления.

Внутренняя деловая среда организации, объект и субъект управления. Коммуникативное пространство и связи: вертикальные и горизонтальные, линейные и функциональные, прямые и косвенные, формальные и неформальные. Виды коммуникации.

Механистический и органический подходы к проектированию организации. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональные.

2. *Управление кадровыми ресурсами здравоохранения. Формирование трудового коллектива. Технология оперативного управления.*

Человек в организации. Личность как объект управления, социология личности, социальная структуры персонала. Группа как объект управления, ролевая структура, групповая динамика.

Кадровая политика организации и кадровое планирование. Подбор кадров, диагностическая профессиография, оценка индивидуальных качеств кандидатов на вакантную должность. Рынок труда, механизмы функционирования и регулирования. Труд, трудовые отношения, трудовой договор, заключение и расторжение.

Адаптация персонала, социализация личности, расстановка кадров, реализация профессиональной и внутриорганизационной карьер, план резерва кадров. Деловая оценка и аттестация персонала. Требования к системе управления в рыночных условиях. Основные принципы управления организацией. Системные характеристики менеджмента. Регламентация управления, основные регламентирующие локальные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции. Функции администрирования: планирование, организовывание, мотивация, контроль, координация.

Власть и лидерство в управлении. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов, области их эффективного применения. Экономические методы: материальное стимулирование, заработная плата, компенсации, льготы и привилегии, хозяйственный расчет, участие в прибылях организации. Административно-правовые методы: организационное и распорядительное воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, административная, материальная и уголовная ответственности. Социально-психологические методы управления.

*3. Технология принятия управленческих решений. Стратегическое управление организацией. Роль и место управленческих решений в процессе управления.*

Структура и классификация управленческих решений.

Технология и организация процедур принятия решения, коллегиальность и единоначалие, групповые методы, психология поведения в процессе принятия решения. Выбор альтернатив в условиях неопределенности и риска.

Технологии реализации решений, организация контроля исполнения и оценка эффективности решений.

Целевой подход к управлению организацией, долгосрочные и краткосрочные цели, бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование.

Управление материальными ресурсами в здравоохранении.

*4. Управление информационными ресурсами.*

Внешняя деловая среда организации, основные составляющие стратегического управления: миссия и цели, стратегический анализ, стратегический выбор, реализация и контроль исполнения стратегии.

Уровни стратегии: корпоративный, деловой, функциональный.

Методы стратегического анализа, SWOT - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии.

Новации и инновации, инновационный лаг, стратегические изменения, противодействия изменениям.

#### **6. Управление качеством медицинской помощи.**

Методологические и организационные принципы системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности.

Организационная структура системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.

Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.

Порядок оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.

#### **7. Инновационные подходы в управлении медицинской организацией.**

Управление в динамичной среде здравоохранения.

Новые подходы к управлению: управление ограничениями, разрешение управленческих конфликтов, синдром эффективности, ущерб от длительного времени реагирования, показатели оценки деятельности организации, управленческий контроль, управление качеством и контроль процессов.

Стратегия увеличения ценности медицинской организации.

#### **Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса**

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ ординатора должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

***В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:***

      3       **балла**, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

   2    **балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

   1    **балл**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке. Баллы «   1   », «   2   », «   3   » могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных ординатором на протяжении занятия.

### **5.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов**

#### **Контролируемые компетенции – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

#### **Примерные темы рефератов по дисциплине**

- Модель управления медицинской организацией на различных стадиях жизненного цикла.
- Методика разработки бизнес-плана (делового плана) медицинской организации
- Основные направления модернизации медицинской организации различных форм собственности.
- Стратегическое планирование. Выдвижение стратегии; выбор стратегии; принятие решения о разработке тактики. Роль врача и медицинской сестры при стратегическом планировании.
- Создание бренда медицинской организации.
- Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности.

### ***Методические рекомендации по написанию реферата***

**Реферат** – продукт самостоятельной работы ординатора, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Требования к реферату:** Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц.

***Уровень оригинальности текста – 60%***

#### ***Критерии оценки реферата:***

«отлично» ( \_15\_ баллов) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (\_10\_ баллов) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (\_5\_ балла) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее \_1\_ балла) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

### ***5.2. Критерии формирования оценок по контрольным точкам (коллоквиум)***

(\_4\_ баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического материала;

(\_3\_ баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического материала по теме, допуская незначительные неточности;

(\_2\_ балла) – ставится за работу, если ординатор правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее \_1\_ балла) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **5.3. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине**

*Тест* – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений ординатора.

## **Контролируемые компетенции – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

### **Тестовый контроль**(примеры)

1. Организация работы аттестационной комиссии включает:

- 1) рецензирование и оценку отчета специалиста о деятельности
- 2) рассмотрение представленных документов
- 3) собеседование для уточнения уровня знаний специалиста
- 4) беседу с руководителем учреждения о деятельности специалиста
- 5) компьютерную оценку знаний по квалификационным тестам

2. Структура органа управления здравоохранением не включает следующие подразделения:

- а) функциональные
- б) отраслевые
- в) коллегиальные
- г) вспомогательные.

3. Менеджмент-это

- а) интеллектуальная деятельность по организации бизнеса в конкретной ситуации
- б) предпринимательская деятельность, связанная с направлением товаров и услуг от производителя к потребителю
- в) совокупность принципов, методов и средств управления производством с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли

4. Укажите, какая фаза стратегического планирования является начальной

- а) финансовое планирование
- б) долгосрочное планирование
- в) планирование с учетом внешних факторов

5. В процессе формулирования стратегии первым шагом является

- а) изучение внешних факторов (внешний анализ)
- б) критический самоанализ (внутренний анализ)
- в) определение деятельности

### **Пример ситуационной задачи**

## **Контролируемые компетенции УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

Двое Ваших сотрудников, являющихся кандидатами на выдвижение на должность заведующего отделением, постоянно соревнуются, выигрывая друг у друга очки. Их борьба стала предметом шуток в организации.

Следует ли принять меры, если да, то какие для прекращения конкурентной борьбы?

Возможные варианты:

- а) вызвать сотрудников на беседу, оценить, каким образом они набирают очки,
- б) запретить соревнование подобного рода,
- в) перевести сотрудников в разные отделы.

***Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:***

(\_\_3\_\_ балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(\_\_2\_\_ балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(\_\_1\_\_ балл) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(\_\_0\_\_ баллов) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

***5.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.*** Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

**Контрольные вопросы**

**Контролируемые компетенции – УК-1, УК-2, УК-3, УК-4**

5. Роль управления в социально-экономическом развитии общества. Содержание науки об управлении.

6. Основные подходы к определению феномена «менеджмент».

7. Менеджмент и предпринимательство, отношения собственности и управления производством.

8. Менеджмент как управление производством и управление людьми.

9. Понятие организации эволюция управленческой мысли, школы и подходы в менеджменте: классическая, научная и поведенческая школы; социально-психологический, процессный, системный, ситуационный, жизнециклический, экономический, проектный и маркетинговый подходы.

10. Современные взгляды на управление организацией.

11. Понятие организации как социотехнической системы, разновидности организаций, целевой подход в формировании организации, миссия и цели, коммерческие и некоммерческие организации и их правовые формы. Понятие стратегической единицы бизнеса: простая, функциональная, сложная.

12. Разделение труда в управлении.

13. Горизонтальное разделение труда, предметно-ориентированные функции управления, типовой состав функциональных подсистем менеджмента, функциональная департаментизация, виды и формы.

14. Вертикальное разделение труда в управлении, уровни управления, масштаб управляемости и контроля, централизация и децентрализация управления.

15. Внутренняя деловая среда организации, объект и субъект управления. Коммуникативное пространство и связи: вертикальные и горизонтальные, линейные и функциональные, прямые и косвенные, формальные и неформальные.

16. Виды коммуникации.

17. Механистический и органический подходы к проектированию организации. Организационные структуры управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональные.

18. Формирование трудового коллектива.

19. Технология оперативного управления. Человек в организации.

20. Личность как объект управления, социология личности, социальная структуры персонала. Группа как объект управления, ролевая структура, групповая динамика.

21. Кадровая политика организации и кадровое планирование. Подбор кадров, диагностическая профессиография, оценка индивидуальных качеств кандидатов на вакантную должность.

22. Рынок труда, механизмы функционирования и регулирования. Труд, трудовые отношения, трудовой договор, заключение и расторжение.

23. Адаптация персонала, социализация личности, расстановка кадров, реализация профессиональной и внутриорганизационной карьер, план резерва кадров.
24. Деловая оценка и аттестация персонала.
25. Требования к системе управления в рыночных условиях.
26. Основные принципы управления организацией.
27. Системные характеристики менеджмента.
28. Регламентация управления, основные регламентирующие локальные акты: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции.
29. Функции администрирования: планирование, организовывание, мотивация, контроль, координация.
30. Власть и лидерство в управлении.
31. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления. Классификация методов, области их эффективного применения.
32. Экономические методы: материальное стимулирование, заработная плата, компенсации, льготы и привилегии, хозяйственный расчет, участие в прибылях организации.
33. Административно-правовые методы: организационное и распорядительное воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, административная, материальная и уголовная ответственности.
34. Социально-психологические методы управления.
35. Структура и классификация управленческих решений.
36. Технология и организация процедур принятия решения, коллегиальность и единоначалие, групповые методы, психология поведения в процессе принятия решения. Выбор альтернатив в условиях неопределенности и риска.
37. Технологии реализации решений, организация контроля исполнения и оценка эффективности решений.
38. Целевой подход к управлению организацией, долгосрочные и краткосрочные цели, бюджетирование, долгосрочное планирование, стратегическое планирование.
39. Управление материальными ресурсами в здравоохранении.
40. Управление информационными ресурсами.
41. Внешняя деловая среда организации, основные составляющие стратегического управления: миссия и цели, стратегический анализ, стратегический выбор, реализация и контроль исполнения стратегии.
42. Уровни стратегии: корпоративный, деловой, функциональный.

43. Методы стратегического анализа, SWOT - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии.

44. Новации и инновации, инновационный лаг, стратегические изменения, противодействия изменениям.

45. Управление качеством и безопасностью медицинской деятельности. Система управления качеством медицинской помощи в РФ и в зарубежных странах.

46. Методологические и организационные принципы системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности.

47. Организационная структура системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.

48. Внедрение системы управления качеством и безопасностью медицинской деятельности в медицинских организациях.

49. Порядок оценки качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях.

50. Информатизация медицинских организаций. Технология построения и типы медицинских информационных систем. Информационная поддержка задач управления в медицинских организациях.

51. Бережливое производство в здравоохранении: управленческие подходы. Внедрение бережливого производства.

52. Стратегия развития медицинских организаций. Стратегическое управление.

53. Создание бренда медицинской организации.

54. Инновационные подходы в управлении медицинской организацией. Управление в динамичной среде здравоохранения.

55. Новые подходы к управлению: управление ограничениями и разрешение управленческих конфликтов; синдром эффективности и ущерб от длительного времени реагирования; показатели оценки деятельности организации и управленческий контроль; управление качеством и контроль процессов.

56. Стратегия увеличения ценности медицинской организации.

***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

25 баллов – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок;

20 баллов – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок.

Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач;

15 баллов – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ;

менее 10 баллов – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Максимальная сумма 61 балл, набираемая ординатором по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения ординатором учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость ординатора по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний ординатора по результатам промежуточной аттестации (не более 25 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины в 1-м семестре является зачет.

***Целью промежуточных аттестаций*** по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

#### ***Критерии оценки качества освоения дисциплины***

**«зачтено» – от 36 до 61 балла** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

На зачете ординатор демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**«незачтено» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене ординатор демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

**Таблица №9. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

| № раздела | Результаты обучения (компетенции) | Основные показатели оценки результатов обучения   | Вид оценочного материала   |
|-----------|-----------------------------------|---|--|
|           | 2                                 | 3   | 4  |
| 1         | УК-1, УК-2                        | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегию менеджмента медицинской организации;</li> <li>- современные методы управления материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами ЛПУ любой формы собственности;</li> <li>- теории и стили лидерства;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать систему управления с применением современных методы управления в условиях государственного, муниципального или частного ЛПУ;</li> <li>- организовать работу исполнителей, руководить персоналом и разрабатывать управленческие решения по повышению эффективности их работы;</li> <li>- организовать и контролировать квалифицированную медицинскую</li> </ul> | <p>Устный опрос<br/>Контрольные вопросы</p> <p>Письменная контрольная работа<br/>Тесты</p> |

|   |                       |  |  |
|---|-----------------------|--|--|
|   |                       | <p>помощь;</p> <p>выбирать соответствующей ситуации стиль и методы управления и мотивационные технологии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовом коллективе;</li> <li>- управлять материальными ресурсами ЛПУ с целью их рационального использования;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наиболее рациональными методами организационной работы, подбора и подготовки кадров, регулирования отношения в трудовом коллективе;</li> <li>-методами эффективной коммуникации в ЛПУ с использованием знаний по психологии для управления конфликтами, стрессами и инновациями в организации.</li> </ul> | Решение ситуационных задач   |
| 2 | УК-1, УК-2,УК-3, УК-4 | <p><b>Знать</b> основные инновационные процессы в здравоохранении;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять материальными ресурсами ЛПУ с целью их рационального использования;</li> <li>- оценивать сильные и слабые стороны своей деятельности и выявлять способы личностного роста и развития;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности современные информационные технологии и средства коммуникации;</li> <li>- учитывать этические и правовые нормы, регулирующие отношения в профессиональной сфере при решении</li> </ul>   | <p>Устный опрос</p> <p>Контрольные вопросы</p> <p>Письменная контрольная работа</p> <p>Тесты</p> |

|   |                       |  |   |
|---|-----------------------|--|---|
|   |                       | социальных и профессиональных задач.<br><b>Владеть</b> методами рационального управления трудовыми, материальными и информационными ресурсами ЛПУ  | Решение ситуационных задач  |
| 3 | УК-1, УК-2,УК-3, УК-4 | <b>Знать:</b> роль, структуру и классификацию управленческих решений;<br>-технологию и организацию процедур принятия решения;<br>- психологию поведения в процессе принятия решения.<br><b>Уметь</b> выбирать альтернативы в условиях неопределенности и риска.<br><b>Владеть:</b><br>- технологиями реализации решений,<br>-навыками организации контроля исполнения и оценки эффективности решений;<br>- методами управления организацией, бюджетирования, планирования. | Устный опрос<br>Контрольные вопросы<br><br>Письменная контрольная работа<br>Тесты<br><br>Решение ситуационных задач |
| 4 | УК-1, УК-2,УК-3, УК-4 | <b>Знать:</b><br>- основные составляющие стратегического управления и уровни стратегии.<br>-новации и инновации, инновационный лаг.<br><b>Уметь:</b><br>- осуществлять стратегический выбор, реализацию и контроль исполнения стратеги; стратегические изменения;<br>- противодействовать изменениям стратегии.<br><b>Владеть</b> методами стратегического анализа, СВООТ - анализ, портфельный анализ, базисные (эталонные) стратегии.                                    | Устный опрос<br>Контрольные вопросы<br><br>Письменная контрольная работа<br>Тесты<br><br>Решение ситуационных задач |
| 5 | УК-1, УК-2,УК-3, УК-4 | <b>Знать:</b><br>- методологические и организационные  | Устный опрос<br>Контрольные   |



1. Морозов, С. П. Основы менеджмента медицинской визуализации / Морозов С. П. [и др.] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-5247-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452479.html>

2. Аппело, Ю. Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами / Аппело Ю.; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 534 с. - ISBN 978-5-9614-6361-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961463613.html>

3. Камынина Н.Н., Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс] / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-9704-1325-8 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html> 2.

4. Рахыпбеков Т.К., Финансовый менеджмент в здравоохранении [Электронный ресурс] : учебное пособие. Рахыпбеков Т.К. - 3-е изд., доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 312 с. - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970425985.html>

5. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик. - 4-е изд., перераб. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 672 с. - ISBN 978-5-9704-5737-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457375.html>

6. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 496 с. : ил. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-5610-1. - Текст : электронный // URL : <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970456101.html>

## **7.2. Дополнительная литература:**

7. Ющук, Н. Д. Введение в медицинскую статистику с основами эпидемиологического анализа: учебное пособие / под ред. Ющука Н. Д., Найговзиной Н. Б. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-6047-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460474.html>

8. Баринов, Е.Х. Юридическая ответственность медицинских работников и организаций. Правовые основы: учебное пособие / Баринов Е. Х., Добровольская Н. Е., Скребнева Н. А. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 128 с. - ISBN 978-5-9704-5951-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459515.html>

9. Амлаев, К. Р. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / под ред. Амлаева К. Р. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 560 с. - ISBN 978-5-9704-5237-0. -Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452370.html>

### 7.3. Интернет-ресурсы:

**Перечень актуальных электронных информационных баз данных, к которым обеспечен доступ пользователям КБГУ (2024-2025 уч.г.)**

| №п/п | Наименование электронного ресурса                | Краткая характеристика   | Адрес сайта   | Наименование организации-владельца; реквизиты договора  | Условия доступа   |
|------|--|--|---|---|---|
| 1.   | <b>Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)</b> | Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> | ООО «НЭБ»<br>Лицензионное соглашение №14830 от 01.08.2014г.<br>Бессрочное                                 | Полный доступ   |
| 2.   | <b>База данных Science Index (РИНЦ)</b>          | Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирует   | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> | ООО «НЭБ»<br>Лицензионный договор Science Index №SIO-741/2023 от 06.10.2023 г.<br>Активен до 31.10.2024г. | Авторизованный доступ.<br>Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ |

|    |   |   |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|
|    |   | ующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.                    |  |  |  |
| 3. | ЭБС «Консультант студента»  | 13800 изданий по всем областям знаний, включает более 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий. | <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a><br><a href="http://www.medcollegelib.ru">http://www.medcollegelib.ru</a> | ООО «Консультант студента» (г. Москва)<br><b>Договор №25КСЛ/08-2023</b><br>От 27.09.2023 г.<br>Активен до 30.09.2024г. | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ) |
| 4. | «Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента») | Коллекция «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Books in English (книги на английском языке)»  | <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>  | ООО «Политехресурс» (г. Москва)<br><b>Договор №849КС/03-2023</b><br>от 11.04.2023 г.<br>Активен до 19.04.2024г.        | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ) |
| 5. | ЭБС «Лань»  | Электронные версии книг ведущих издательств в учебной и научной   | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>  | ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург)<br><b>Договор №41ЕП/223</b><br>от 14.02.2023 г.                                    | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ) |

|    |   |  |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|
|    |   | литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.   |   | Активен до 15.02.2024г.   |   |
| 6. | ЭБС «Лань»                              | Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы.  | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> | ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург)<br><b>Договор №246ЕП/223</b><br>от 31.07.2023 г.<br>Активен до 01.09.2024г. | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)        |
| 7. | Национальная электронная библиотека РГБ | Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов в образовательного и научного характера по различным отраслям знаний | <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>         | ФГБУ «Российская государственная библиотека»<br>Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г.<br>Бессрочный           | Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ |
| 8. | ЭБС «IPSMART»                           | 107831 публикации, в т.ч.:   | <a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a> | ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва)  | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)        |

|    |                                |  |  |  |  |
|----|--------------------------------|--|--|--|--|
|    |                                | 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.  |  | <b>Договор №75/ЕП-223</b><br>от 23.03.2023 г.<br>Активен до 02.04.2024г.   |  |
| 9. | <b>ЭБС «IPSMART» (ЭОР РКИ)</b> | Тематическая коллекция «Русский язык как иностранный» Издательские коллекции: «Златоуст» ; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг) | <a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a><br><a href="http://www.ros-edu.ru/">http://www.ros-edu.ru/</a> | ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва)<br><b>Договор №142/ЕП-223</b><br>от 18.05.2023 г.<br>срок предоставления лицензии: с 01.06.2023 по 01.06.2024 | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ) |
| 10 | <b>ЭБС «Юрайт» для СПО</b>     | Электронные версии учебной и научной литературы издательства «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.                        | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>  | ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва)<br><b>Договор №329/ЕП-223</b><br>От 23.10.2023 г.<br>Активен до 31.10.2024 г.                 | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ) |

|    |  |   |   |   |  |
|----|--|---|---|---|--|
| 11 | <b>ЭБС «Юрайт» для ВО</b>                                  | Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств в «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний. | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>       | ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва)<br><b>Договор №44/ЕП-223</b><br>От 16.02.2023 г.<br>Активен с 01.03.2023 г. по 29.02.2024 г. | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)       |
| 12 | <b>Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье</b> | Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям   | <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>     | ООО «Полпред справочники»<br>Безвозмездно (без официального договора)   | Доступ по IP-адресам КБГУ                            |
| 13 | <b>Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина</b>           | Более 500 000 электронных документов в по истории Отечества, российской государственности, русскому языку и праву   | <a href="http://www.prilib.ru">http://www.prilib.ru</a> | ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт-Петербург)<br><b>Соглашение от 15.11.2016г.</b><br>Бессрочный                      | Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214) |

#### 7.4. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе

Учебная работа по дисциплине состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Доля контактной учебной работы в общем объеме времени, отведенном для изучения дисциплины, составляет 47 % (в том числе

лекционных занятий – 28,%, практических занятий – 72%), доля самостоятельной работы – 53 %. Соотношение лекционных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану Направления 31.05.01 Лечебное дело

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

#### ***Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся***

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу, готовят рефераты и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

#### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому ординатору необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии ординаторов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к

практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения ординатором новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль ординатора в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит ординатора к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Ординаторам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые ординатор получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса ординатор может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа ординаторов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости ординатор может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее ординаторам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы ординатора и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Ординатор может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для

выполнения работ трудозатратами. Ординатор имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде ординатора имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет ординатору своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность ординатору сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов ординатор будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по написанию рефератов***

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения ординатором необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов ординатор глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных

источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция ординатора с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Ординатор при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы.

Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата ординатор докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, ординатор в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

### ***Методические рекомендации по подготовке сообщений***

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить ординатора.

### ***Методические рекомендации для подготовки к зачету:***

Зачет в 3-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются ординаторы, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете ординатор может набрать от 15 до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на зачетные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении зачета в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня зачетных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный зачет, должно одновременно находиться не более шести ординаторов на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на билет на зачете отводится 40 минут.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) зачета выражается:

**«зачтено» – от 36 до 61 балла** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене ординатор демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**«незачтено» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене ординатор демонстрирует незнание значительной части

программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

#### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

По дисциплине имеются презентации по всем темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Занятия лекционного типа, практические занятия проводятся с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующих рабочим учебным программам дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ. Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин и самостоятельной подготовки.

КБГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Зарубежное лицензионное ПО**

| <b>№</b> | <b>Производитель</b> | <b>Наименование</b>  | <b>Комментарии</b>             | <b>лицензии</b> |
|----------|----------------------|--|--------------------------------|-----------------|
| 1.       | MSAcademicEES        | Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES   | нужно всему КБГУ               | лицензия        |
| 2.       | MSAcademicEES        | Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES  | нужно всему КБГУ               | лицензия        |
| 3.       | MSAcademicEES        | Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES  | нужно всему КБГУ               | лицензия        |
| 4.       | MSAcademicEES        | WINEDUpperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис)            | нужно всему КБГУ               | лицензия        |
| 5.       | SolidWorks           | SOLIDWORKS EDU Edition 2020-2021 Network - 200 Users Sub Service Renewal - 1 Year  | ИАСиД                          | лицензия        |
| 6.       | StatSoft             | Statistica Ultimate Academic for Windows 13 Russian/13 English на 500 пользователей Локальная версия (Named User) Годовая лицензия | ИАСиД, ИФиМ, ИИЭиР, КИТЭ       | лицензия        |
| 7.       | Mathlab/Simulink     | ТАН-25   | ИФиМ                           | лицензия        |
| 8.       | Embarcadero          | RAD Studio Architect <b>Concurrent</b> AcademicEdition 1 Year Term License   | ИИЭиР (работа с базами данных) | лицензия        |

| №   | Производитель          | Наименование   | Комментарии              | лицензии |
|-----|------------------------|--|--------------------------|----------|
| 9.  | AdobeCreativeCloud     | Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций | КБГУ                     | лицензия |
| 10. | Sketchup               | SketchUp Pro 2020 - License for Education -- LAB for 1 year.   | ИАСиД (3D моделирование) | лицензия |
| 11. | PTC                    | Mathcad Education - University Edition Subscription (50 pack)  | ИИЭиР и ИФиМ             | лицензия |
| 12. | Chaos Group            | Vray educational license   | ИАСиД                    | лицензия |
| 13. | Chaos Software Ltd.    | Corona Renderer Образовательная/студенческая лицензия  | ИАСиД                    | лицензия |
| 14. | SMART Technologies ULC | SMART Notebook   | Педагогический колледж   | лицензия |
| 15. | Corel                  | CorelDRAW Graphics Suite   | ИАСиД, ИФиМ, ИИЭиР, КИТЭ | лицензия |
| 16. | ABBYY                  | ABBYY FineReader   | КБГУ                     | лицензия |
| 17. |                        | Autodesk   |                          | лицензия |
| 18. |                        | 3DMax  |                          | лицензия |

### Зарубежное ПО (свободно распространяемое)

| №  | Производитель          | Наименование          | Комментарии  | лицензии  |
|----|------------------------|-----------------------|--|-----------|
| 1. |                        | Web Browser - Firefox | КБГУ   | Бесплатно |
| 2. |                        | AtomEditor            | КИТиЭ  | Бесплатно |
| 3. |                        | Python                | Язык программирования  | Бесплатно |
| 4. | IBM                    | Eclipse               | свободная интегрированная среда разработки модульных кроссплатформенных приложений | Бесплатно |
| 5. | Фирма Sun Microsystems | Apache OpenOffice     | Аналог Microsoft Office  | Бесплатно |

### Российское лицензионного ПО

| №  | Производитель | Наименование   | Комментарии      | лицензии |
|----|---------------|--|------------------|----------|
| 1. | Kaspersky     | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License | нужно всему КБГУ | лицензия |

| №  | Производитель | Наименование  | Комментарии              | лицензии |
|----|---------------|---|--------------------------|----------|
| 2. | DrWeb         | Dr.Web Desktop Security Suite<br>Комплексная защита + Центр управления на 12 мес., 200 ПК, продление  | нужно всему КБГУ         | лицензия |
| 3. | Аскон         | Учебный Комплект Компас-3D. Проектирование и конструирование в машиностроении, лицензия.  | ИАСиД                    | лицензия |
| 4. |               | Антиплагиат ВУЗ   | УНИИД (нужно всему КБГУ) | лицензия |
| 5. | ГРАНД-Смета   | Право на использование с лицензией на одно рабочее место: ПК ГРАНД-Смета 2021 флеш-версия   | ИАСиД                    | лицензия |
| 6. | ГРАНД-Смета   | Регион: Республика Кабардино-Балкарская ТЕР-2001 в ред. 2009г. Республика Кабардино-Балкарская (nb104070 / 07.09.11г.) Основное место       | ИАСиД                    | лицензия |
| 7. | ГРАНД-Смета   | Регион: Республика Кабардино-Балкарская ТЕР-2001 в ред. 2009г. Республика Кабардино-Балкарская (nb104070 / 07.09.11г.) Дополнительное место | ИАСиД                    | лицензия |
| 8. |               | Права на программное обеспечение Project Expert 7 Tutorial 16 учебных мест  | ИПЭиФ                    | лицензия |

#### Российское ПО (свободно распространяемое)

| №  | Производитель                          | Наименование     | Комментарии  | Сроки лицензии |
|----|--|------------------|--|----------------|
| 1. | StarForce Technologies, Россия, Москва | Foxit PDF Reader | для просмотра электронных документов в стандарте PDF | Бесплатно      |
| 2. | Россия                                 | 7zip             | архиватор  | Бесплатно      |

Электронная информационно-образовательная среда КБГУ способна обеспечивать одновременный доступ всем обучающимся по программе ординатуры к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые представлены в рабочих программах дисциплин ОПОП ВО. Библиотечный фонд КБГУ укомплектован учебными изданиями из расчета не менее одного учебного издания в печатно и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы ординатуры, на каждого обучающегося по каждой дисциплине (модулю), входящей в учебный план. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд КБГУ укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого

из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практическую подготовку.

Обучающиеся и научно-педагогические работники имеют доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, они обеспечиваются электронными и (или) печатными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Электронно-библиотечные системы имеют функционал, адаптированный для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Сведения об электронных информационных ресурсах, к которым обеспечен доступ для пользователей библиотеки КБГУ представлены в таблице.

Для удобства пользователей информация обо всех электронных ресурсах, к которым имеется доступ, размещена на сайте библиотеки посредством системы активных ссылок (т.е. с возможностью выхода на них прямо с главной страницы сайта).

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к таким современным информационным системам, как:

- Министерство здравоохранения Российской Федерации - <http://www.minzdrav.ru>;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru>
- Фонд социального страхования Российской Федерации - <http://www.fss.ru>;
- Пенсионный фонд Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>
- Всемирная организация здравоохранения - <http://www.who>;
- Поисковые системы:
- Яндекс.ру (<http://www.yandex.ru/>);
- Google (<http://www.google.ru>);

– Bing.com (<http://www.bing.com/>).

В библиотеке КБГУ созданы все необходимые условия для работы обучающихся с электронными ресурсами:

– все отделы обслуживания библиотеки оснащены новой компьютерной техникой;  
– в читальных залах созданы автоматизированные рабочие места (АРМ) для читателей;

– доступ к Интернет-ресурсам предоставляется пользователям с использованием технологий Wi-Fi;

Через Виртуальный кабинет читателя на основе программы 1С. Библиотека. Проф организован web-доступ ([libkbsu.link.1c.ru](http://libkbsu.link.1c.ru)) ко всем ресурсам библиотеки

**Сведения об электронных информационных ресурсах, к которым обеспечен доступ для пользователей библиотеки КБГУ (2021–2022 уч. г.)**

| № п/п | Наименование и краткая характеристика электронного ресурса  | Адрес сайта   | Наименование организации-владельца; реквизиты договора   | Условия доступа   |
|-------|---|---|--|---|
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5   |
| 14.   | <b>«Web of Science» (WOS)</b><br>Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных   | <a href="http://www.isiknowledge.com/">http://www.isiknowledge.com/</a> | Компания <b>Thomson Reuters</b><br><b>Сублицензионный договор</b><br>№ WoS/592 от 05.09.2019 г.  | Доступ по IP-адресам КБГУ   |
| 15.   | <b>Sciverse Scopus</b><br>издательства «Эльзевир. Наука и технологии» Реферативная и аналитическая база данных  | <a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a>               | Издательство «Elsevier. Наука и технологии»<br><b>Сублицензионный договор</b><br>№ Scopus/592 от 05.09.2019 г.<br>Активен до 31.12.2021 г. | Доступ по IP-адресам КБГУ   |
| 16.   | <b>Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)</b><br>Электронная библиотека научных публикаций   | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>                     | ООО «НЭБ»  | Полный доступ   |
| 17.   | <b>База данных Science Index (РИНЦ)</b><br>Национальная информационно-аналитическая система   | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>                     | ООО «НЭБ»<br>Лицензионный договор Science Index №SIO-741/2021 от 12.07.2021 г.   | Авторизованный доступ.<br>Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ |
| 18.   | <b>ЭБС «Лань»</b><br>Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы, так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.                         | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>             | ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург)<br><b>Договор №6/ЕП</b> от 15.02.2022 г.   | Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)  |
| 19.   | <b>Национальная электронная библиотека РГБ</b><br>Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331542 электронных документов образовательного и научного характера по | <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>                             | ФГБУ «Российская государственная библиотека»<br>Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г.<br>Сроком на 5 лет                                 | Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ   |

|     |   |   |  |   |
|-----|---|---|--|---|
|     | различным отраслям знаний   |   |  |   |
| 20. | ЭБС «IPRbooks»<br>107831 публикаций   | <a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>   | ООО «Ай Пи Эр Медиа»<br>(г. Саратов)<br><b>Договор №7821/21</b><br>от 02.04.2021 г.<br>Активен до 02.04.2022г. | Полный доступ<br>(регистрация по IP-адресам КБГУ) |
| 21. | <b>Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье</b><br>Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям | <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>   | ООО «Полпред справочники»<br>Безвозмездно (без официального договора)  | Доступ по IP-адресам КБГУ                         |
| 22. | ЭБС КБГУ<br>(электронный каталог фонда + полнотекстовая БД)   | <a href="http://lib.kbsu.ru/ElectronicResources/ElectronicCatalog.aspx">http://lib.kbsu.ru/ElectronicResources/ElectronicCatalog.aspx</a> | КБГУ<br>Положение об электронной библиотеке  | Полный доступ                                     |

### ***Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для ординаторов с нарушениями зрения;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие) – звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий ординатору необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- ординатору для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий ординатору необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию ординатора экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию ординатора экзамен проводится в устной форме.

### **ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**

**в рабочую программу по дисциплине «Менеджмент в здравоохранении» по  
направлению подготовки 31.08.09 «Рентгенология»**

| <b>№п/п</b> | <b>Элемент (пункт) РПД</b> | <b>Перечень вносимых<br/>изменений (дополнений)</b> | <b>Примечание</b> |
|-------------|----------------------------|---|-------------------|
|             |                            |   |                   |
|             |                            |   |                   |
|             |                            |   |                   |
|             |                            |   |                   |
|             |                            |   |                   |
|             |                            |   |                   |

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Кардангушева А.М. /