

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт клинической медицины
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО:
решением ученого совета ННГУ
протокол № 13 от « 30 » ноября
2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Менеджмент в стоматологии

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
Подготовка кадров высшей квалификации в ординатуре
Направление подготовки / специальность
31.08.75 Стоматология ортопедическая
Квалификация (степень)
Врач-стоматолог-ортопед
Форма обучения
Очная

г. Нижний Новгород

2023 год

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам Блока «Факультативы» ФТД.В.03 образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации по программе ординатуры **31.08.75 Стоматология ортопедическая**. Преподаётся в 1-2 семестре. Трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы.

Целями освоения дисциплины «Менеджмент в стоматологии» являются:

подготовка врача-стоматолога-ортопеда, способного анализировать и синтезировать медико-статистические показатели, способного к проведению оценки качества оказания стоматологической помощи с использованием основных медико-статистических показателей.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Таблица 1

1	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
<i>ПК -12-</i> готовность к проведению оценки качества оказания стоматологической помощи с использованием основных медико-статистических показателей	<p>З (ПК-12) Знать: принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, принципы рационального использования трудовых, финансовых и материальных ресурсов учреждения медицинского профиля, основы кадрового планирования виды, причины производственных конфликтов, способы их разрешения и предотвращения, принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методики адаптации персонала. Знать принципы работы маркетинга.</p> <p>У (ПК-12) Уметь: оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда, иметь представление о кадровом, информационном, техническом и правовом обеспечении системы управления персоналом, регулировать межличностные отношения в коллективе и с пациентом.</p> <p>В (ПК-12) Владеть: методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов, владеть методиками планирования, организации, мотивации, коммуникации, разработки и принятия решений.</p>

<p>УК-1 готовность к абстрактному мышлению и синтезу</p>	<p>З (УК-1) Знать: информационно-коммуникационные технологии используемые в профессиональной деятельности.</p> <p>У (УК-1) Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>В (УК-1) Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.</p>
--	---

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Менеджмент в стоматологии»

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часа, из которых 40 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, 24 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Таблица 2

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе					Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы					
		из них					
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Консультации	Всего		
	Очная	Очная	Очная	Очная	Очная	Очная	Очная
1.Теоретико-методологические основы менеджмента	14		8			8	6

2. Организационная структура учреждения.	12		6			6	6
3. Социально-психологические аспекты управления	20		14			14	6
4. Кадровая политика и кадровое планирование.	12		6			6	6
5. Управленческий контроль.	8		4			4	4
6. Социально-экономические аспекты маркетинга	4		2			2	2
В т.ч. текущий контроль	2						
Промежуточная аттестация в форме зачета							
Итого	72					40	24

Наименования практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практическая работа
1	Теоретико-методологические основы менеджмента	Управление как наука и искусство. Теоретический взгляд на природу, сущность и развитие управления. Управление как отношение, как развивающаяся система. «Одномерные» и «синтетические» учения об управлении. Категориальный аппарат дисциплины. Управление производством, материально-техническим снабжением и сбытом, инновациями, маркетингом, персоналом, эуокантингом, финансовое управление. Принципы управления (общие, частные, организационно-технологические). Административные принципы А. Файоля. Функции управления. Понятие об управленческом цикле (анализ, прогнозирование, решение, планирование, организация, координация, контроль, мотивация). Методы управления (организационные, административные, экономические, социально-психологические), их содержание и условия применения.
2	Организационная структура учреждения.	Понятие об организации. Виды организационных структур. Признаки и законы организации. Понятие организационной структуры, функциональные блоки, производственные структуры. Дивизиональные организационные структуры. Жесткие и гибкие Управленческая структура, подразделения управления, звенья. Управленческие ступени. Норма управляемости.

		<p>Функциональная структура органов управления, ее разновидности, достоинства и недостатки. Структура управления на основе отделений. Гибкие управленческие структуры (матричная, проектная, программно-целевая, двойная управленческая структура). Полномочия и способы их распределения. Иерархия полномочий. Уровень управления. Распределение прав и ответственности в организации. Принципы распределения полномочий. Принцип единства подчинения. Система двойного или множественного подчинения. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Линейная, функциональная, линейно-штабная, линейно-функциональная, централизованно-функциональная схемы управления.</p>
3	<p>Социально-психологические аспекты управления (Понятие управления как индивидуального стиля руководителя, взаимодействие человека и организации, управленческие конфликты, самоменеджмент руководителя)</p>	<p>Понятие власти и авторитета. Свойства и формула власти в организации. Централизация, децентрализация и делегирование власти. Личность руководителя. Необходимые навыки, профессиональные, личностные и деловые качества. Роли и функции руководителя. Уровни руководства (высшее, среднее и низовое звенья). Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Влияние возраста, состояния здоровья, социального положения и статуса на занятие руководящих позиций. Понятие стиля руководства. Классические стили руководства (авторитарный, демократический и либеральный), их организационная эффективность. Современные интерпретации стилей руководства. Модификации авторитарного стиля. Патриархальный, харизматический, автократический и бюрократический стили. Кооперативный стиль, условия его эффективности. Менторский («кочинг») стиль. Одномерные и многомерные стили руководства. Стили, ориентированные на задачу и на людей. «Управленческая решетка» Блейка и Моутона. Средства руководства. Экономические и внеэкономические средства руководства. Информирование, индивидуальная беседа и обсуждение. Инструктирование и поручение. Конференция, переговоры и жалоба. Признание и похвала. Использование конструктивной критики.</p> <p>Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Ожидания и представления индивида об организационном окружении и собственном месте в нем. Ожидания организации в отношении индивида и его роли в ней. Вхождение человека в организацию. Адаптация человека к новому окружению. Коррекция поведения человека. Модификации в самой организации. Усвоение норм и ценностей организации новыми сотрудниками (отрицание, конформизм, мимикрия, адаптивный индивидуализм»). Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Социальные роли. Соотношение</p>

		<p>роли и статуса. Формальный и неформальный статус. Ролевые конфликты. Взаимодействие человека и группы. Понятие о малой группе и коллективе. Виды и жизненный цикл коллектива. Внутренний психологический климат коллектива. Процесс сознательного обучения поведению в организации.</p> <p>Понятие причины и видов конфликтов. Классификация конфликтов по сфере возникновения, по распределению потерей и выигрышей между сторонами, по последствиям). Формы производственных конфликтов (клика, интрига, забастовка, саботаж). Типы социально – психологических производственных конфликтов. Конфликты с пациентами. Этапы развития конфликта (конфликтная ситуация, инцидент, кризис, завершение). Элементы конфликта (участники, объект, предмет). Стратегии преодоления конфликта. Приспособление, компромисс, соперничество, уход или избегание, сотрудничество. Управление конфликтами</p> <p>Принципы и правила самообразования, самовоспитания, самоуправления.</p> <p>Синдром эмоционального (профессионального) выгорания: причины, проявления, способы профилактики и психологической помощи. Приемы рационального распределения и расходования времени. Отработка навыков систематизации, структурирования, каталогизации документов. Ведение ежедневников, дневников руководителей.</p>
4	Кадровая политика и кадровое планирование	<p>Понятие и структура кадровых потребностей. Определение потребности в персонале. Организация работы по кадровому планированию, рациональной расстановке и использования среднего и младшего медицинского персонала. Рабочее время как основа определения потребности в персонале. Способы установления временных затрат. Нормы времени и нормы расхода материалов. Оценка квалификации персонала медицинского учреждения. Повышение квалификации. Понятие о многоуровневой системе образования. Переподготовка в медицине. Этапы деловой карьеры, планирование карьеры. Карьерограмма.</p>
5	Управленческий контроль.	<p>Понятие об управленческом контроле. Виды, функции контроля. Ошибки в процессе контроля. Основные требования к системе контроля. Виды вневедомственного и внутриведомственного контроля. Дисциплинарные взыскания. Формы критики. Критика без оскорбления и обиды. Понятие о результативности деятельности среднего медперсонала и эффективности медицинских услуг. Плановый контроль качества медицинской помощи.</p>

6	Социально-экономические аспекты маркетинга	Понятие маркетинга и история его возникновения Эволюция концепций маркетинга Цели, задачи и принципы маркетинга Функции маркетинга и его субъекты Виды маркетинга Роль маркетинговой деятельности на предприятии
---	--	---

Текущая аттестация обучающихся производится по результатам работы на практических занятиях, в форме презентации доклада по теме занятия.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме **зачета** по результатам тестовых и контрольных вопросов.

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: участие в медицинской деятельности, в том числе участие в оказании медицинской помощи гражданам в порядке, установленном Минздравом России.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОПОП: профилактическая; диагностическая; лечебная; реабилитационная; психолого-педагогическая; организационно-управленческая.

- компетенций - УК-1; ПК-12.

4. Образовательные технологии

Занятия проводятся по сценариям, предусматривающим семинарский формат, в том числе беседы, дискуссии.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа ординаторов включает работу в библиотеке, в учебных аудиториях (лабораториях) кафедры и в домашних условиях, с доступом к ресурсам Интернет для подготовки к устному опросу и групповой дискуссии, проводимым в ходе практических занятий.

В рамках темы «Теоретико-методологические основы менеджмента»: подготовка конспектов с использованием соответствующих разделов учебников и составление глоссария (словаря терминов, изученных в рамках этого раздела).

В рамках темы «Организационная структура учреждения»: продолжение составления глоссария; подбор подходящих организационных структур и схем управления для различных 2 учреждений (выполняется в форме схем с пояснениями).

В рамках темы «Социально-психологические аспекты управления» - подготовка доклада с презентацией по примерным темам: теория лидерства («Традиционные концепции лидерства», «Модель ситуационного лидерства Фидлера», «Модель лидерства «путь – цель», «Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства», «Концепция атрибутивного лидерства», «Концепция харизматического лидерства», «Концепция преобразующего лидерства» и подобные); по результатам проведения социометрического исследования в коллективе конкретного ЛПУ, отделения; по

исследованию особенностей реагирования в конфликтной ситуации персонала конкретного ЛПУ, отделения (тест К. Томаса); разработка конкретных рекомендаций, управленческих решений по предупреждению конфликтов с каждым из сотрудников; составление личных комплексных программ профилактики синдрома эмоционального выгорания (режим питания, режим физических нагрузок, труда и отдыха и пр.)

В рамках темы «Кадровая политика и кадровое планирование»: подготовка доклада с презентацией по методике составления профессиограммы врача-стоматолога стоматологической поликлиники.

В рамках темы «Управленческий контроль»: подготовка доклада с презентацией на тему: «Профессиональное тестирование. Процедура собеседования при приеме на работу».

В рамках темы «Социально-экономические аспекты маркетинга»: подготовка доклада с презентацией по методике маркетингового изыскания на примере одного из медицинских учреждений.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

6.1 Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

ПК -12- готовность к проведению оценки качества оказания стоматологической помощи с использованием основных медико-статистических показателей

З (ПК-12) Знать: принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, принципы рационального использования трудовых, финансовых и материальных ресурсов учреждения медицинского профиля, основы кадрового планирования виды, причины производственных конфликтов, способы их разрешения и предотвращения, принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методики адаптации персонала. Знать принципы работы маркетинга.

У (ПК-12) Уметь: оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда, иметь представление о кадровом, информационном, техническом и правовом обеспечении системы управления персоналом, регулировать межличностные отношения в коллективе и с пациентом.

В (ПК-12) Владеть: методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов, владеть методиками планирования, организации, мотивации, коммуникации, разработки и принятия решений.

УК-1 готовность к абстрактному мышлению и синтезу

З (УК-1) Знать: информационно-коммуникационные технологии используемые в профессиональной деятельности.

У (УК-1) Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного

развития. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В (УК-1) Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	не зачтено	зачтено		
<u>ПК-12</u> Знать: принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, принципы рационального использования трудовых, финансовых и материальных ресурсов учреждения медицинского профиля, основы кадрового планирования виды, причины производственных конфликтов, способы их разрешения и предотвращения, принципы организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методики адаптации персонала. Знать принципы работы маркетинга.	Наличие грубых ошибок в основном материале	Знание основного материала при наличии ошибок	Знание основного материала с заметными погрешностями	Знание основного материала без ошибок
Уметь: оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда, иметь представление о кадровом, информационном, техническом и правовом обеспечении системы управления персоналом, регулировать межличностные отношения в коллективе и с пациентом.	Отсутствие умения оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда.	Умение с ошибками оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда.	Умение с незначительными ошибками оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда.	Умение без ошибок оптимально организовывать трудовую деятельность коллектива в соответствии с нормированием и условиями труда

Владеть: методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов, владеть методиками планирования, организации, мотивации, коммуникации, разработки и принятия решений	Владеет с грубыми ошибками методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов	Владеет с незначительными ошибками методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов	Владеет хорошо методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов	Отличное методиками организации трудовых процессов и управления персоналом в системе рыночных отношений, методиками разрешения и предотвращения производственных конфликтов,
УК-1 Знать: информационно-коммуникационные технологии используемые в профессиональной деятельности.	Наличие грубых ошибок в основном материале	Знание основного материала при наличии ошибок	Знание основного материала с заметными погрешностями	Знание основного материала без ошибок
Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	Отсутствие умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умение, организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с незначительными ошибками	Умение без ошибок организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

повышение квалификации.				
Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.	Отсутствие навыков научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.	Наличие минимальных навыков научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.	Посредственное владение навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.	Хорошее владение навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, владеет методиками принятия решений.
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 50 %	51 – 70 %	71-90 %	91 – 100%

6.2 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине «Менеджмент в стоматологии»

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения ординаторов по дисциплине и проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения ординаторами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания ординаторами изученного материала;
- способности ординаторов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

Зачет проводится в форме написания тестовых заданий и устного ответа на контрольные вопросы. Дается 20 тестовых заданий и предлагается выбрать один из четырех или пяти вариантов ответа. На написание тестовых заданий отводится 15 минут. Далее ординатор вытягивает два контрольных вопроса к зачету. На подготовку ответа отводится 45 минут. По окончании подготовки ординатор дает развернутый ответ в устной форме.

Критерии оценки результатов обучения на зачете:

Зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»
Не зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне «неудовлетворительно» и ниже

6.3 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопросы
- тестовые задания

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- доклад в форме презентации

Для проведения промежуточной аттестации сформированности компетенции используются:

Зачет, включающий устные ответы на два теоретических вопроса, 20 тестовых заданий.

6.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и (или) для итогового контроля сформированности компетенции

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Темы докладов:

1. Традиционные концепции лидерства;(ПК-12)
2. Модель ситуационного лидерства Фидлера; (ПК-12)
3. Модель лидерства «путь – цель»; (ПК-12)
4. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства;(УК-1)
5. Концепция атрибутивного лидерства; (ПК-12)
6. Концепция харизматического лидерства; (ПК-12)
7. Концепция преобразующего лидерства; (ПК-12)
8. Доклад по результатам проведения социометрического исследования в коллективе конкретного ЛПУ, отделения;(ПК-12)
9. Доклад по исследованию особенностей реагирования в конфликтной ситуации персонала конкретного ЛПУ, отделения (тест К. Томаса); Разработка конкретных рекомендаций, управленческих решений по предупреждению конфликтов с каждым из сотрудников;(УК-1)
10. Составление личных комплексных программ профилактики синдрома эмоционального выгорания (режим питания, режим физических нагрузок, труда и отдыха и пр.) (УК-1)
11. Методика составления профессиограммы врача-стоматолога стоматологической поликлиники.(ПК-12)
12. Профессиональное тестирование. Процедура собеседования при приеме на работу.(ПК-12)
13. Методика маркетингового изыскания на примере одного из медицинских учреждений. (УК-1)

Критерии оценки доклада с презентацией:

- оценка «отлично» - структура и содержание доклада полностью соответствует требованиям, использовано не менее 10 современных дополнительных литературных источников; проведен полный сравнительный анализ и синтез материала, сделаны собственные выводы и рекомендации;
- оценка «хорошо» - структура доклада соответствует установленным требованиям, использовано не менее 7-8 современных дополнительных литературных источников, сравнительный анализ неполный, сделаны собственные выводы;
- оценка «удовлетворительно» - нарушение структуры построения доклада, содержание неполное, использовано менее 5 дополнительных литературных источников, отсутствуют самостоятельный анализ и синтез материала, собственные выводы;
- оценка «неудовлетворительно» - нарушена структура доклада, содержание не соответствует требованиям, использованы только учебная литература, отсутствуют анализ, синтез материала, выводы.

При презентации материала на практическом занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: название, актуальность исследования, цели и задачи предмета исследования, оценка современного состояния вопроса, используемые материалы и методы исследования, выводы, перспективы развития и возможности внедрения. Время доклада – 7-10 минут. Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint. Презентация должна быть иллюстрирована (рисунками, схемами, таблицами), логически согласована с докладом. Желательно свободное изложение доклада без зачитывания печатного текста.

Примеры тестовых заданий для оценки сформированности компетенции УК-1:

Виды конфликтов, выбери правильный:

- а) компромисные+
- б) антогонистические+
- в) преобразующие
- г) вытеснительные

Примеры тестовых заданий для оценки сформированности компетенции ПК-12:

Типы конфликтов:

- а) организационный +
- б) экономический+
- в) социальный+
- г) политический+
- д) дискуссионный

Вопросы к зачету:

1. Управление как отношение, как развивающаяся система. «Одномерные» и «синтетические» учения об управлении. (УК-1)

2. «Категориальный аппарат дисциплины. Управление производством, материально-техническим снабжением и сбытом, инновациями, маркетингом, персоналом, эуокантингом, финансовое управление. (УК-1)

3. Принципы управления (общие, частные, организационно-технологические). Административные принципы А. Файоля. Функции управления. (УК-1)

4. Понятие об управленческом цикле (анализ, прогнозирование, решение, планирование, организация, координация, контроль, мотивация). Методы управления (организационные, административные, экономические, социально-психологические), их содержание и условия применения. (УК-1)

5. Понятие об организации. Виды организационных структур. Признаки и законы организации. (УК-1)

6. Понятие (УК-1) организационной структуры, функциональные блоки, производственные структуры. Дивизиональные организационные структуры. Жесткие и гибкие.

7. Управленческая структура, подразделения управления, звенья. Управленческие ступени. Норма управляемости. (УК-1)

8. Функциональная структура органов управления, ее разновидности, достоинства и недостатки. Структура управления на основе отделений. (УК-1)

9. Гибкие управленческие структуры (матричная, проектная, программно-целевая, двойная управленческая структура). Полномочия и способы их распределения. (УК-1)

10. Иерархия полномочий. Уровень управления. Распределение прав и ответственности в организации. (УК-1)

11. Принципы распределения полномочий. Принцип единства подчинения. Система двойного или множественного подчинения. (УК-1)

12. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Линейная, функциональная, линейно-штабная, линейно-функциональная, централизованно-функциональная схемы управления. (УК-1)

13. Понятие власти и авторитета. Свойства и формула власти в организации. Централизация, децентрализация и делегирование власти. (УК-1)

14. Личность руководителя. Необходимые навыки, профессиональные, личностные и деловые качества. Роли и функции руководителя. Уровни руководства (высшее, среднее и низовое звенья) (УК-1)

15. Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Влияние возраста, состояния здоровья, социального положения и статуса на занятие руководящих позиций. (УК-1)

16. Понятие стиля руководства. Классические стили руководства (авторитарный, демократический и либеральный), их организационная эффективность. Современные интерпретации стилей руководства. Модификации авторитарного стиля. (УК-1)

17. Патриархальный, харизматический, автократический и бюрократический стили. Кооперативный стиль, условия его эффективности. Менторский («кочинг») стиль. Одномерные и многомерные стили руководства. (УК-1)

18. Стили, ориентированные на задачу и на людей. «Управленческая решетка» Блейка и Моутона. Средства руководства Экономические и внеэкономические средства руководства. Информирование, индивидуальная беседа и обсуждение. (УК-1)

19. Инструктирование и поручение. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Ожидания и представления индивида об организационном окружении и собственном месте в нем. (ПК-12)

20. Ожидания организации в отношении индивида и его роли в ней. Вхождение человека в организацию. Адаптация человека к новому окружению. Коррекция поведения человека. (ПК-12)

21. Модификации в самой организации. Усвоение норм и ценностей организации новыми сотрудниками (отрицание, конформизм, мимикрия, адаптивный индивидуализм»). (ПК-12)

22. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Социальные роли. Соотношение роли и статуса. Формальный и неформальный статус. Ролевые конфликты. Взаимодействие человека и группы. Понятие о малой группе и коллективе. (УК-1)

23. Виды и жизненный цикл коллектива. Внутренний психологический климат коллектива. Процесс сознательного обучения поведению в организации. Понятие власти и авторитета. (УК-1)

24. Понятие причины и видов конфликтов. Классификация конфликтов по сфере возникновения, по распределению потерь и выигрышей между сторонами, по последствиям). (ПК-12)

25. Формы производственных конфликтов (клика, интрига, забастовка, саботаж). Типы социально – психологических производственных конфликтов. Конфликты с пациентами. (ПК-12)

26. Этапы развития конфликта (конфликтная ситуация, инцидент, кризис, завершение). Элементы конфликта (участники, объект, предмет). Стратегии преодоления конфликта. (ПК-12)

27. Приспособление, компромисс, соперничество, уход или избегание, сотрудничество. Управление конфликтами (ПК-12)

28. Принципы и правила самообразования, самовоспитания, самоуправления. Синдром эмоционального (профессионального) выгорания: причины, проявления, способы профилактики и психологической помощи. Приемы рационального распределения и расходования времени. (ПК-12)

29. Понятие об управленческом контроле. Виды, функции контроля. Ошибки в процессе контроля. Основные требования к системе контроля. (ПК-12)

30. Виды вневедомственного и внутриведомственного контроля. Дисциплинарные взыскания. Формы критики. Критика без оскорбления и обиды. (ПК-12)

6.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

«Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.05.2021 г. № 241-ОД, с изменениями, утвержденными приказом ректора ННГУ, от 10.09.2021 г. № 496-ОД.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Мохов А.А., Основы медицинского права Российской Федерации (Правовые основы медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации): / А.А. Мохов. - М. : Проспект, 2015. - 376 с. - ISBN 978-5-392-16399-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163991.html>

2. Романов, А. И. Маркетинг и конкурентоспособность медицинской организации / Романов А. И. , Кеворков В. В. - Москва : Дело, 2016. - 394 с. - ISBN 978-5-7749-1126-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774911264.html>

б) Дополнительная литература:

1. Царик Г. Н., Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с. - ISBN 978-5-9704-4327-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970443279.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Справочно-информационная система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>

Научная российская электронная библиотека elibrary.ru: <https://elibrary.ru/>

Периодика онлайн Elsevier: <https://www.elsevier.com/>

Периодика онлайн Springer: <http://link.springer.com>

Лицензионное ПО (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемое программное обеспечение.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в комплекте: учебная мебель, доска, экран, проектор, переносное мультимедийное оборудование (ноутбук), беспроводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации в комплекте: учебная мебель, доска, персональные компьютеры-10 шт., проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности **31.08.75 Стоматология ортопедическая.**

Авторы - к.м.н., заместитель директора ИКМ Вокулова Ю.А.

И.о. директора ИКМ - д.м.н. профессор Григорьева Н.Ю.

Руководитель программы - к.м.н., заместитель директора ИКМ Вокулова Ю.А.

Программа одобрена на заседании методической комиссии ИКМ от 2022 года, протокол № 13.