

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Вадим Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2024 13:57:35

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a4044b14820ad7609af36638f2e5d6d62e5a4e71d6ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Кафедра общественного здоровья и управления здравоохранением

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Валишина Д.А.

« 30

2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

В СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень образования

Высшее – *Магистратура*

Направление подготовки

32.04.01 *Общественное здравоохранение*

Направленность (профиль)

Управление стоматологической организацией

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Для приема: *2024*

Уфа – 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» в основу положены:

1) ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №485 от 31.05.2017,

2) Учебный план подготовки кадров высшей квалификации в магистратуре по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (направленность (профиль) Управление стоматологической организацией), утвержденный Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

от «30» мая _____ 2024г., протокол № 5.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» одобрена на заседании кафедры общественного здоровья и управления здравоохранением

от «23» *апреля* 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

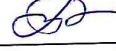


Р.Я. Нагаев

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» одобрена Учебно-методическим советом Центра инновационных образовательных программ

от «24» апреля _____ 2024г., протокол № 2

Председатель Учебно-методического совета

Центра инновационных образовательных программ  Т.Н. Титова

Разработчики:

Профессор кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения
ИДПО, д.м.н., профессор

С.Г. Ахмерова

Доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения
ИДПО, к.м.н.

Г.Х. Ахмадуллина

Доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения
ИДПО, к.м.н.

А.С. Рахимкулов

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

стр.

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	Требования к результатам освоения учебной дисциплины	6
2.1.	Типы задач профессиональной деятельности	6
2.2.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине	6
3.	Содержание рабочей программы	8
3.1.	Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	8
3.2.	Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины	8
3.3.	Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	9
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	10
3.5.	Название тем практических занятий и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля)	11
3.6.	Лабораторный практикум	11
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	14
4.	Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)	14
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	17
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	18
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)	18
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)	21
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля)	21
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	21
6.1.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля)	21
6.2.	Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы	22
6.3.		23

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Цель освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» состоит в овладении знаниями в области управления и менеджмента, а также принципами управленческой деятельности по руководству стоматологическими организациями, повышения качества предоставляемых населению медицинских услуг.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися знаний в области современного менеджмента и делового администрирования в стоматологических организациях;
- изучение обучающимися совокупности методов принятия решения в условиях определенности, неопределенности и риска;
- обучение магистрантов разработке и применению стратегического и оперативного планирования как одной из основных функций менеджмента;
- освоение обучающимися методами диагностики организационной структуры, ее оценки во взаимосвязи с эффективностью деятельности организаций здравоохранения;
- освоение обучающимися методами оценки внешней и внутренней среды организации, используя современные средства диагностики организаций здравоохранения;
- развитие у магистрантов навыков делового администрирования, осуществления коммуникаций и межличностного общения в деловой среде;
- развитие у магистрантов навыков эффективного управления и способности к принятию обоснованных управленческих решений в сфере управления стоматологическими организациями;
- формирование навыков изучения научной литературы, официальных статистических сборников.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по учебной дисциплине (модулю)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	Знать стратегии менеджмента, основы работы в команде
	УК-3.2. Планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения	Уметь организовывать работу для достижения поставленных целей
	УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности,	Знать основы теории лидерства

	несет личную ответственность за результаты	
	УК-3.4. Демонстрирует способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества	Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды
	УК-3.5. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	Владеть навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели
	УК-3.6. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных	Уметь формулировать общее решение и разрешать конфликтные ситуации
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	Знать основы менеджмента. Уметь использовать основы менеджмента для решения практических задач
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Уметь формулировать цели собственной деятельности и определять пути их достижения
	УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности	Владеть навыками персонального менеджмента
ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации	Знать теорию управления. Уметь выбирать эффективный стиль управления, адекватный задачам организации
	ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности	Владеть навыками применения основных функций менеджмента для решения задач профессиональной деятельности
ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической	ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими	Знать основы управления организацией. Уметь проводить оценку ресурсного обеспечения

организацией	организациями	стоматологической организации
	ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации, к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации	Владеть навыками планирования развития стоматологической организации

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе преподавания учебной дисциплины:

1. организационно-управленческая;
2. научно-исследовательская.

2.2. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и индекса трудовой функции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

Универсальные компетенции (УК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2. Планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения.</p> <p>УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности, несет личную ответственность за результаты.</p> <p>УК-3.4. Демонстрирует способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества.</p> <p>УК-3.5. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий</p>		Планировать и организовывать работу команды для достижения поставленных целей и задач	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания

		и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. УК-3.6. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных			
2	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности. УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности		Планировать и организовывать свою деятельность на основе персонального менеджмента	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности		Умение использовать основные функции менеджмента в своей профессиональной деятельности	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания

Профессиональные компетенции (ПК)

№ п/п	Номер/индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1	2	3	4	5	6
1	ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией	ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации		Умение планировать и обеспечивать развитие стоматологической организации	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания

3. Содержание рабочей программы дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

3.1 Объем учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		3	4
		часов	часов
1	2	3	4
Контактная работа (всего), в том числе:	84 / 2,33	84	-
Лекции (Л)	28 / 0,77	28	-
Практические занятия (ПЗ),	56 / 1,55	56	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося, в том числе:	168 / 4,66	168	-
Контроль	36 / 1,0	36	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)		-
	экзамен (Э)	Э	Э
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	288	288
	ЗЕТ	8	8

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации» и компетенций с указанием соотношенных с ними тем разделов дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4

1.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, УК-3.6)	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Организационные процессы и функции менеджмента
2.	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3)	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Лидерство и персональный менеджмент
3.	ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности (ОПК-3.1, ОПК-3.2)	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	Организационные процессы и функции менеджмента Принятие решений в управлении
4.	ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией (ПК-4.1, ПК-4.2)	Основы управления и менеджмент в здравоохранении Деловое администрирование в здравоохранении	Стратегическое планирование и управление ресурсами стоматологических организаций Делопроизводство в административной деятельности

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

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ*, ПП	СР	контр	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	22	-	26	96	18	162	устный опрос тест ситуационные задачи
2	3	Деловое администрирование в здравоохранении	6	-	30	72	18	126	устный опрос тест ситуационные задачи
		Итого	28		56	168	36	288	

*Примечание: в том числе практическая подготовка (ПП)

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в здравоохранении»

№ п/п	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр 3/ к-во часов
1	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	22
1.1	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении Введение в менеджмент. Эволюция теории и практики менеджмента. Принципы управления в современных концепциях менеджмента. Особенности управления в социальной сфере, в медицинских организациях. Цели, процесс и методы управления. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация. Делегирование полномочий.	6
1.2	Организационные процессы и функции менеджмента Организационные процессы и функции менеджмента. Постановка задач, организация, координация и контроль деятельности подчиненных. Культура организации, ее значение для деятельности организации. Понятие имиджа и репутации организации. Понятие корпоративной культуры.	6
1.3	Принятие решений в управлении Решение, процесс принятия решения в управлении организацией. Цикл управленческого решения. Организационные решения и управленческие функции. Уровни принятия управленческих решений.	4
1.4	Лидерство и персональный менеджмент Формы власти и стили руководства. Источники власти в организации. Баланс власти в организации. Природа и определение понятия лидерства. Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Обзор теорий лидерства. Типы лидеров. Лидерство и руководство организацией. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный, (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям	6
2	Деловое администрирование в здравоохранении	6
2.1	Стратегическое планирование и управление ресурсами медицинских организаций. Основы стратегического планирования и стратегического управления. Основные элементы стратегического управления. Ресурсы в здравоохранении. Характеристика. Основы планирования ресурсного обеспечения медицинских организаций	4
2.2	Делопроизводство в административной деятельности Документооборот в организации. Документы, определение, классификация и функции. Юридическое значение документа. Виды документов и их подготовка. Требования к оформлению документов.	2
	итого	28

3.5. Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

№ п/п	Название тем практических занятий базовой части дисциплины по ФГОС и формы контроля	Семестр 3 / Объем, в часах
1	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	26

1.1	Теоретические основы менеджмента в здравоохранении * Планирование, организация, мотивация, контроль, координация в деятельности руководителя медицинской организацией. Практические аспекты делегирования полномочий	6
1.2	Организационные процессы и функции менеджмента Формирование и совершенствование организационной культуры. Вхождение человека в организацию. Группы и их значимость. Взаимодействие отдельных лиц и группы. Командный подход в управлении	6
1.3	Принятие решений в управлении Подходы к принятию решений, их сравнительная характеристика (интуитивный, основанный на суждениях, рациональный). Цикл управленческого решения: процесс принятия решения, реализация решения, контроль решения. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений. Риск-менеджмент в здравоохранении	8
1.4	Лидерство и персональный менеджмент Персональный менеджмент. Понятие, определение, способы оценки и самооценки. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Моделирование системы персонального менеджмента. Методы повышения эффективности управления временем (тайм-менеджмент). Организация труда управленческого персонала. Методы рационализации личного труда руководителя	6
2	Деловое администрирование в здравоохранении	30
2.1	Стратегическое планирование и управление ресурсами медицинских организаций. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Методика СВОТ-анализа организации. Разработка плана перспективного развития медицинской организации	20
2.2	Делопроизводство в административной деятельности Составление и оформление служебных документов. Прием и рассылка документов. Организация рассмотрения документов и контроль за их прохождением и исполнением. Хранение и уничтожение служебных документов. Контроль за состоянием делопроизводства	10
	итого	56

*Практические занятия проводятся в виде семинаров

3.6. Лабораторный практикум

Не предусмотрен

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СР (АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СР	Виды СР	Всего часов
			<ul style="list-style-type: none"> - выполнение аудиторной контрольной работы; - выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя; - отработка практических навыков, - решение практических заданий; - разбор ситуаций; - изучение нормативных и иных материалов; - использование справочной литературы; - чтение и анализ текстов (нормативных актов, учебной литературы и т.п.) 	

			- написании истории родов, истории болезни; - иные формы, предусмотренные рабочей программой дисциплины	
1	2	3	4	5
1	3	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	- решение практических заданий - разбор ситуаций - выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя	2
2	3	Деловое администрирование в здравоохранении	- решение практических заданий - разбор ситуаций - выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя	2
ИТОГО часов в семестре:				4

3.7.2. Виды СР (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СР	Виды СР	Всего часов
			<ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к лекциям; - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуации) - выполнение внеаудиторной контрольной работы; - конспектирование источников; - аннотирование, рецензирование текста; - работа с электронными ресурсами; - чтение учебной литературы, текстов лекций; - подготовка ко всем видам промежуточной аттестации (зачетам, экзаменам, в том числе итоговым аттестационным испытаниям); - подготовка отчетов о прохождении практик; - подготовка и написание рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы; - подготовка к участию в научно-практических конференциях; - оформление мультимедийных презентаций учебных разделов; - иные формы. 	
1	2	3	4	5
1	3	Основы управления и менеджмент в здравоохранении	- подготовка к лекциям - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, текстов лекций - работа с электронными ресурсами - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций, оценка в рамках персонального менеджмента) - подготовка к текущему контролю - подготовка к промежуточной аттестации	94
2	3	Деловое администрирование в здравоохранении	- подготовка к лекциям - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, текстов лекций - работа с электронными ресурсами - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций, составление плана развития медицинской организации) - подготовка к текущему контролю - подготовка к промежуточной аттестации	70
ИТОГО часов в семестре:				164

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

Семестр № 3

1. Эволюция теории и практики менеджмента.
2. Цели, функции, процесс и методы управления.
3. Организационные процессы и функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.
4. Делегирование полномочий.
5. Организационные процессы и функции менеджмента.
6. Культура организации, ее значение для деятельности организации.
7. Понятие имиджа и репутации организации.
8. Понятие корпоративной культуры.
9. Группы и их значимость. Взаимодействие отдельных лиц и группы.
10. Командный подход в управлении.
11. Решение, процесс принятия решения в управлении организацией.
12. Цикл управленческого решения.
13. Организационные решения и управленческие функции.
14. Уровни принятия управленческих решений.
15. Планирование, организация, мотивация, контроль, координация как функции управления. Их осуществление.
16. Риск-менеджмент в здравоохранении
17. Цикл управленческого решения: процесс принятия решения, реализация решения, контроль решения. Факторы, воздействующие на процесс принятия решений.
18. Формы власти и влияния, их сравнительная характеристика.
19. Источники власти в организации. Баланс власти в организации.
20. Природа и определение понятия лидерства. Содержание понятия лидерства в управлении организацией.
21. Обзор теорий лидерства. Типы лидеров. Лидерство и руководство организацией.
22. Стили руководства: авторитарный (единоличный), демократичный, (коллегиальный), либеральный; их различия, преимущества, недостатки; условия использования того или иного стиля руководства.
23. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям.
24. Персональный менеджмент. Понятие, определение, способы оценки и самооценки.
25. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
26. Методы повышения эффективности управления временем (тайм-менеджмент).
27. Организация труда управленческого персонала.
28. Основы стратегического планирования и стратегического управления
29. Основные элементы стратегического управления
30. Ресурсы в здравоохранении. Характеристика. Управление ресурсами в здравоохранении
31. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
32. Методика SWOT-анализа организации.
33. Стратегическое планирование и обеспечение развития медицинской организации
34. Документооборот в организации. Документы, определение, классификация и функции. Юридическое значение документа.
35. Виды документов и их подготовка. Требования к оформлению документов.
36. Организация рассмотрения документов и контроль за их прохождением и исполнением.

4. Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности

ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2. Планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения.</p> <p>УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности, несет личную ответственность за результаты.</p> <p>УК-3.4. Демонстрирует способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и</p>	<p>Знать стратегии менеджмента, основы работы в команде.</p> <p>Знать основы теории лидерства.</p> <p>Уметь формулировать общее решение и разрешать конфликтные ситуации</p> <p>Уметь организовывать работу для достижения поставленных целей.</p> <p>Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды.</p> <p>Владеть навыками планирования</p>	<p>Не знает значительной части программного материала, не умеет решать ситуационные задачи, не владеет методами эффективного взаимодействия с членами команды</p>	<p>Имеет знания только основного материала, имеет затруднения при демонстрации умения в решении ситуационных задач, не в полной мере владеет методами эффективного взаимодействия с членами команды</p>	<p>Твердо знает программный материал, умеет использовать теоретические знания при решении ситуационных задач, в полной мере владеет методами эффективного взаимодействия с членами команды</p>	<p>Глубоко и прочно знает программный материал, умеет свободно решать ситуационные задачи, в полной мере владеет методами эффективного взаимодействия с членами команды, навыками разработки командной стратегии</p>

<p>представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества.</p> <p>УК-3.5. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.</p> <p>УК-3.6. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных</p>	<p>последовательности шагов для достижения поставленной цели.</p>				
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p> <p>УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать основы менеджмента.</p> <p>Уметь использовать основы менеджмента для решения практических задач.</p> <p>Уметь формулировать цели собственной деятельности и определять пути их достижения.</p> <p>Владеть навыками персонального менеджмента</p>	<p>Не знает значительной части программного материала, не умеет решать ситуационные задачи по определению приоритетов собственной деятельности на основе самооценки, не владеет навыками персонального менеджмента</p>	<p>Имеет знания только основного материала, имеет затруднения при демонстрации умения в решении ситуационных задач по определению приоритетов собственной деятельности на основе самооценки, не в полной мере владеет навыками персонального менеджмента</p>	<p>Твердо знает программный материал, умеет использовать теоретические знания при решении ситуационных задач по определению приоритетов собственной деятельности на основе самооценки, в полной мере владеет навыками персонального менеджмента</p>	<p>Глубоко и прочно знает программный материал, умеет свободно решать ситуационные задачи по определению приоритетов собственной деятельности на основе самооценки, в полной мере владеет навыками персонального менеджмента</p>
<p>ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль</p>	<p>Знать теорию управления.</p> <p>Уметь выбирать эффективный стиль управления, адекватный задачам организации.</p>	<p>Не знает значительной части программного материала, не умеет решать</p>	<p>Имеет знания только основного материала, имеет затруднения при демонстрации</p>	<p>Твердо знает программный материал, умеет использовать теоретические</p>	<p>Глубоко и прочно знает программный материал, умеет свободно решать ситуационные</p>

<p>управления внутри организации ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть навыками применения основных функций менеджмента для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ситуационные задачи, не владеет навыками применения основных функций менеджмента</p>	<p>умения в решении ситуационных задач в области выбора эффективного стиля управления, не в полной мере владеет навыками применения основных функций менеджмента</p>	<p>знания при решении ситуационных задач в области выбора эффективного стиля управления, в полной мере владеет навыками применения основных функций менеджмента при управлении медицинской организацией</p>	<p>задачи, в полной мере владеет навыками применения основных функций менеджмента при управлении медицинской организацией</p>
<p>ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации</p>	<p>Знать основы управления организацией. Уметь проводить оценку ресурсного обеспечения стоматологической организации. Владеть навыками планирования развития стоматологической организации</p>	<p>Не знает значительной части программного материала, не умеет решать ситуационные задачи, не владеет навыками планирования развития стоматологической организации</p>	<p>Имеет знания только основного материала, имеет затруднения при демонстрации умения в решении ситуационных задач по оценке ресурсного обеспечения стоматологической организации, не в полной мере владеет навыками планирования развития стоматологической организации</p>	<p>Твердо знает программный материал, умеет использовать теоретические знания при решении ситуационных задач по оценке ресурсного обеспечения стоматологической организации, в полной мере владеет навыками планирования развития стоматологической организации</p>	<p>Глубоко и прочно знает программный материал, умеет свободно решать ситуационные задачи по оценке ресурсного обеспечения стоматологической организации, в полной мере владеет навыками планирования развития стоматологической организации</p>

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	Знать стратегии менеджмента, основы работы в команде	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-3.2. Планирует и организует работу в рамках согласованных целей и задач, умеет добиваться их исполнения	Уметь организовывать работу для достижения поставленных целей	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности, несет личную ответственность за результаты	Знать основы теории лидерства	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-3.4. Демонстрирует способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества	Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-3.5. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	Владеть навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-3.6. Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных	Уметь формулировать общее решение и разрешать конфликтные ситуации	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	Знать основы менеджмента. Уметь использовать основы менеджмента для решения практических задач	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Уметь формулировать цели собственной деятельности и определять пути их достижения	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи

УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности	Владеть навыками персонального менеджмента	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации	Знать теорию управления. Уметь выбирать эффективный стиль управления, адекватный задачам организации	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности	Владеть навыками применения основных функций менеджмента для решения задач профессиональной деятельности	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями	Знать основы управления организацией. Уметь проводить оценку ресурсного обеспечения стоматологической организации	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации, к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации	Владеть навыками планирования развития стоматологической организации	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

Основная литература

№ п/п	Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
1	Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / под ред.: В. А. Миняева, Н. И. Вишнякова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : МЕДпресс-информ, 2009. - 655 с.	200
2	Лисицын, Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Лисицын. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М. : Гэотар Медиа, 2015. -online. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970432914.html	Неограниченный доступ

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
1.	Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих	50

1	первичную медико-санитарную помощь населению [Текст] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2018. - 81,[1] с. : ил.	
2. 2	Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь населению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf .	Неограниченный доступ
3.	Денисов, И. Н. Руководство к практическим занятиям по общественному здоровью и здравоохранению (с применением медицинских информационных систем, компьютерных и телекоммуникационных технологий): учеб. пособие / И. Н. Денисов, Д. И. Кича, В. И. Чернов. - М. : МИА, 2009. - 464 с.	401
4.	Избранные лекции по общественному здоровью и здравоохранению [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. В. З. Кучеренко. - Электрон. текстовые дан. - М. : Медицина, 2010. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225034640.html	Неограниченный доступ
5.	Медицина и здравоохранение XX-XXI веков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. П. Лисицын. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2011. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420461.html	Неограниченный доступ
6.	Организация медицинской помощи женщинам и детям [Текст] : учеб. пособие / сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2014. - 113 с.	50
7.	Организация медицинской помощи женщинам и детям [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ГОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ РФ" ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2014. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib566.pdf .	Неограниченный доступ
8.	Петров, В. И. Медицина, основанная на доказательствах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Петров, С. В. Недогада. - Электрон. текстовые дан. - М. : Гэотар Медиа, 2009. - on-line. – Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970410110.html	Неограниченный доступ
9.	Применение методов статистического анализа для изучения общественного здоровья и здравоохранения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. В.З. Кучеренко. - Электрон. текстовые дан. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2011. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419151.html	Неограниченный доступ
10.	Социальное страхование. Временная нетрудоспособность: правовые и экономические аспекты [Текст] : учеб. пособие / сост. М. А. Шарафутдинов [и др.]. - Уфа, 2018. - 70 с.	50
11.	Статистические методы в медицине и здравоохранении [Текст] : учеб. пособие / сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2018. - 130 с. : ил.	100
12.	Статистические методы в медицине и здравоохранении	Неограниченный

	[Электронный ресурс] : учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Баш. гос. мед. ун-т» МЗ РФ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2018. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib719.pdf	доступ
13.	Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред.: А. И. Вялкова, Б. А. Райзберга, В. З. Кучеренко [и др.]. - 3-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-МЕДИА, 2009.-on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html	Неограниченный доступ
14.	Экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Решетников [и др.] ; под ред. А. В. Решетникова. - 2-е изд. - Электрон. текстовые дан. - М. : ГЭОТАР-МЕДИА, 2010. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970416044.html	Неограниченный доступ
15.	Экономика здравоохранения: учеб. пособие / ГБОУ ВПО "Баш. гос. мед. ун-т МЗ и соц. развития РФ" ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2011. - 47 с.	787
16.	Экономика здравоохранения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ГОУ ВПО БГМУ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2011. - on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib310.doc .	Неограниченный доступ
17.	Организация медицинской помощи сельскому населению в муниципальных районах [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / ГОУ ВПО БГМУ ; сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Уфа, 2010. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib341.doc .	Неограниченный доступ
18.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru
19.	База данных «Электронная учебная библиотека»	http://library.bashgmu.ru
20.	Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению	http://elibrary.ru
21.	Консультант Плюс: справочно-правовая система	http://www.consultant.ru/

Периодические издания

Периодические издания	
Журнал «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины»	http://www.medlit.ru/journal/518/
Журнал «Здравоохранение Российской Федерации»	http://www.medlit.ru/journal/354/
Журнал «Здравоохранение»	http://www.mcfr.ru/journals/38/252
Журнал «Общественное здоровье и здравоохранение»	http://www.ozizdrav.ru/index.php
Журнал «Экономика здравоохранения»	http://medi.ru/econom
Журнал «Менеджер здравоохранения»	http://www.idmz.ru/idmz_site.nsf
Журнал «Проблемы управления здравоохранением»	http://medi.ru/zdrav_pr

Журнал «Медицинский вестник Башкортостана»	www.mvb-bsmu.ru/
Журнал «Вестник Росздравнадзора»	http://vestnikrzn.ru/

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

Медицинская информационная сеть	https://www.medicinform.net/
Консультант студента	https://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО	www.studmedlib.ru
Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению	http://elibrary.ru
Консультант Плюс: справочно-правовая система	http://www.consultant.ru/

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине «Менеджмент и деловое администрирование в стоматологической организации»

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования), подвида дополнительного образования	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	2	3	4
1	Образование высшее – магистратура. Направление подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение Направленность подготовки: Управление стоматологической организацией	Учебный корпус №1 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России Кафедра общественного здоровья и организация здравоохранения ИДПО Учебная аудитория № 320 Оборудование: ноутбуком, мультимедийным проектором, оверхэдом, телевизор плазменный 50 «LG» 50 PK 760 Black – 1 шт., экран настенный: Sareen Vtlbz Ecopomy – 1 шт., мультимедийный проектор: Aser PD 527P DLP XGA – 2 шт., ноутбук Aser Machinta E 725 – 442 G25Mi – 1 шт. Мебель: комната оборудованная стендами с учебной информацией,	450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 3, 3 этаж, № 320

		таблицами, планшетами, столы - 25, стулья - 51	
--	--	---	--

6.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. <http://www.pubmedcentral.nih.gov> - U.S. National Institutes of Health (NIH). Свободный цифровой архив журнальных публикаций по результатам биомедицинских научных исследований.
2. <http://medbiol.ru> - Сайт для образовательных и научных целей.
3. <https://www.merlot.org/merlot/index.htm> - MERLOT - Multimedia Educational Resource for Learning and Online Teaching.
4. www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных)
5. www.scopus.com - крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных)
6. www.pubmed.com - англоязычная текстовая база данных медицинских и биологических публикаций (профессиональная база данных)

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	Описание	Кол-во	Поставщик	Где установлено
1.	Права на программу для ЭВМ корпоративная лицензия на специальный набор программных продуктов Microsoft Desktop School ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprase	Операционная система Microsoft Windows + офисный пакет Microsoft Office	200	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
2.	Права на программу для ЭВМ набор веб-сервисов, предоставляющих доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office для образования Microsoft Office 365 A5 for faculty - Annually	Организация ВКС Microsoft Teams	25	ООО «Софтлайн Трейд»	Лекционные аудитории Кафедры и подразделения Университета
3.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты персональных компьютеров Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления	Антивирусная защита (российское ПО)	1750	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервера, кафедры и подразделения Университета
4.	Права на программу для ЭВМ система антивирусной защиты рабочих станций и файловых серверов Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 1 year Educational Renewal License	Антивирусная защита (российское ПО)	450	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
5.	Права на программу для ЭВМ Офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный	Офисный пакет (российское ПО)	120	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
6.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений Астра Linux Common Edition	Операционная система (российское ПО)	40	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
7.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации SkyDNS	Фильтрация интернет-контента (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
8.	Права на программу для ЭВМ Система для организации и проведения веб-конференций, вебинаров, мастер-классов Mirapolis Virtual Room	Организации веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL	Учебный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	«Софтлайн Трейд»	Хостинг на внешнем ресурсе
10.	Права на программу для ЭВМ "АИС «БИТ: Управление вузом»"	Электронный деканат (в составе ЭИОС БГМУ)	1	Компания «Первый БИТ»	Сервер

		(российское ПО) (российское ПО)			
11.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения» (неогр. кол-во пользователей)	Корпоративный портал (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Сервер
12.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт»	Сайт ОО (в составе ЭИОС БГМУ) (российское ПО)	1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
13.	Права на программу для ЭВМ «1С-Битрикс: Сайт учебного заведения»		1	ООО «ВэбСофт»	Хостинг на внешнем ресурсе
14.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 12 Russian/12 English	Пакет для статистического анализа данных	10	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра общественного здоровья и организации здравоохранения
15.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 10 Russian/13 English		11	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра эпидемиологии – 3 шт., Кафедра патофизиологии – 4 шт., Кафедра эпидемиологии – 3 шт., Кафедра фармакологии – 1 шт.
16.	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English		5	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра нормальной физиологии – 4 шт., Кафедра стоматологии детского возраста и ортодонтии – 1 шт.
	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English		75	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра медицинской физики
	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English (сетевая)		50	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер

