

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.06.2024 15:12:38
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

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

Кафедра общественного здоровья и управления здравоохранением

ПРИБИРАЮ
Проректор по учебной работе
Валишин Д.А.
« _____ » 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

Уровень образования
Высшее – *Магистратура*

Направление подготовки
32.04.01 *Общественное здравоохранение*

Направленность (профиль)
Управление медицинской организацией

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Для приема: 2024

Уфа – 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» 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 по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (направленность (профиль) Управление медицинской 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 «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» одобрена на заседании кафедры общественного здоровья и управления здравоохранением от «23» апреля 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

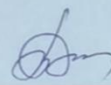


Р.Я. Нагаев

Рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» 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 управления здравоохранением, д.м.н., профессор С.Г. Ахмерова

Доцент кафедры общественного здоровья и управления здравоохранением, к.м.н. Г.Х. Ахмадуллина

Доцент кафедры общественного здоровья и управления здравоохранением, 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 | 5 |
| 2.1. | Типы задач профессиональной деятельности | 5 |
| 2.2. | Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине | 5 |
| 3. | Содержание рабочей программы | 7 |
| 3.1. | Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы | 7 |
| 3.2. | Перечень разделов учебной дисциплины и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов дисциплины | 7 |
| 3.3. | Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля | 8 |
| 3.4. | Название тем лекций и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля) | 8 |
| 3.5. | Название тем практических занятий и количество часов по семестрам учебной дисциплины (модуля) | 8 |
| 3.6. | Лабораторный практикум | 9 |
| 3.7. | Самостоятельная работа обучающегося | 9 |
| 4. | Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля) | 11 |
| 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. | 11 |
| 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 | 13 |
| 5. | Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля) | 14 |
| 5.1. | Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля) | 14 |
| 5.2. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) | 15 |
| 6. | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля) | 15 |
| 6.1. | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модуля) | 15 |
| 6.2. | Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы | 16 |
| 6.3. | Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства | 17 |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Цель освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» является теоретическая и практическая подготовка выпускников по актуальным вопросам развития коммуникационного менеджмента в сфере здравоохранения, внедрения эффективных коммуникационных технологий в медицинских организациях.

Задачи дисциплины:

- совершенствование знаний по теоретическим основам коммуникационного менеджмента и построения коммуникационного процесса в сфере здравоохранения;
- формирование умения и владения навыками определения коммуникационных проблем и коммуникационных потребностей медицинских организаций;
- освоение приемами и инструментарием эффективного коммуникационного взаимодействия в медицинской организации;

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-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию с партнерами в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранных языках | Знать теоретические основы коммуникационного менеджмента |
| | УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | Владеть навыками письменных и устных коммуникаций |
| | УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык | Уметь использовать коммуникационный процесс как связующее звено в управлении |
| 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 структуру и особенности построения коммуникационного процесса |
| | УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. | Уметь отслеживать коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| | УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности | Владеть коммуникационным этикетом |
|--|--|-----------------------------------|

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) компетенций:

Универсальные 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 | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию с партнерами в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранных языках УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык | | Умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия | Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания |
| | УК-6. Способен определять и реализовывать | УК-6,1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся | | Умение определять коммуникационные проблемы и | Вопросы к собеседованию Ситуационные |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|----------------------------|
| | приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | 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 | | коммуникационные потребности медицинских организаций | задачи Тестовые задания |
|--|---|---|--|--|----------------------------|

3. Содержание рабочей программы дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

3.1 Объем учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестры | | |
|--|------------------------------------|------------|------------|----|
| | | 3 | 4 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Контактная работа (всего), в том числе: | 36 / 1,0 | 36 | - | |
| Лекции (Л) | 12 / 0,33 | 12 | - | |
| Практические занятия (ПЗ), | 24 / 0,66 | 24 | - | |
| Семинары (С) | - | - | - | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - | - | |
| Самостоятельная работа обучающегося, в том числе: | 72 / 2,0 | 72 | - | |
| | | | - | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | Зачет | Зачет | - |
| | экзамен (Э) | | | -- |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | час. | 108 | 108 | - |
| | ЗЕТ | 3 | 3 | - |

3.2. Перечень разделов учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении» и компетенций с указанием соотношенных с ними тем разделов дисциплины

| № | Индекс компетенции | Наименование | Содержание раздела (темы разделов) |
|---|--------------------|--------------|------------------------------------|
|---|--------------------|--------------|------------------------------------|

| п/п | | раздела учебной дисциплины | |
|-----|--|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Коммуникации и система управления | Теоретические основы коммуникационного менеджмента. Коммуникационный процесс Составляющие и направления коммуникативного менеджмента. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика организации |
| 2. | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Коммуникации в сфере здравоохранения | Коммуникации в медицинских организациях. Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Эффективная коммуникация и коммуникативные навыки. Управление конфликтными ситуациями, методы разрешения конфликтов. Коммуникации с особыми категориями пациентов |

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 | всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 3 | Коммуникации и система управления | 6 | - | 12 | 36 | 54 | устный опрос тест ситуационные задачи |
| 2 | 3 | Коммуникации в сфере здравоохранения | 6 | - | 12 | 36 | 54 | устный опрос тест ситуационные задачи |
| | | Итого | 12 | - | 24 | 72 | 108 | |

*Примечание: в том числе практическая подготовка (ПП)

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

| № п/п | Название тем лекций учебной дисциплины | Семестры | |
|-------|--|----------|---|
| | | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Коммуникации и система управления | 6 | - |

| | | | |
|-----------|--|-----------|----------|
| 1.1 | Теоретические основы коммуникационного менеджмента | 4 | - |
| 1.2 | Коммуникационный процесс | 2 | - |
| 2. | Коммуникации в сфере здравоохранения | 6 | - |
| 2.1 | Коммуникации в сфере здравоохранения | 2 | - |
| 2.2 | Эффективная коммуникация и коммуникативные навыки | 2 | - |
| 2.3 | Управление конфликтными ситуациями | 2 | - |
| | Итого | 12 | |

3.5. Название тем практических занятий, в том числе практической подготовки и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины.

Практические занятия проводятся в виде семинаров

| №п /п | Название тем практических занятий учебной дисциплины | Семестры | |
|-----------|--|-----------|----------|
| | | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Коммуникации и система управления | 12 | - |
| 1.1 | Коммуникационный менеджмент. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика организации | 6 | - |
| 1.2 | Особенности построения коммуникационного процесса | 6 | -- |
| 2. | Коммуникации в сфере здравоохранения | 12 | |
| 2.1 | Коммуникации в сфере здравоохранения | 2 | - |
| 2.2 | Эффективная коммуникация и коммуникативные навыки | 2 | - |
| 2.3 | Управление конфликтными ситуациями | 4 | - |
| 2.4 | Коммуникации с особыми категориями пациентов | 4 | - |
| | Итого | 24 | |

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 |
|------|------------|-----------------------------------|--|-------------|
| | | | 4 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | Коммуникации и система управления | <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 | Коммуникации в сфере | <ul style="list-style-type: none"> - решение практических заданий | 1 |

| | | | | |
|--------------------------------|--|------------------|---|----------|
| | | здоровоохранения | - разбор ситуаций - отработка практических навыков | |
| ИТОГО часов в семестре: | | | | 2 |

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 | Теоретические основы коммуникационного менеджмента | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к лекциям - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, текстов лекций - работа с электронными ресурсами - подготовка к текущему контролю | 18 |
| 2 | 3 | Коммуникационный процесс | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, текстов лекций - работа с электронными ресурсами - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций) - подготовка к текущему контролю | 16 |
| 3 | 3 | Коммуникации в сфере здравоохранения | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, текстов лекций - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций, нормативно-правовой документации) - подготовка к текущему контролю | 8 |
| 4 | 3 | Эффективная коммуникация и коммуникативные навыки | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическим занятиям - работа с электронными ресурсами - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций) - подготовка к текущему контролю | 8 |
| 5 | 3 | Управление конфликтными ситуациями | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к лекциям - подготовка к практическим занятиям - работа с электронными ресурсами - выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций) - подготовка к текущему контролю | 10 |
| 6 | 3 | Коммуникации с особыми категориями | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к практическим занятиям - изучение учебной литературы, | 10 |

| | | | |
|--------------------------------|-----------|---|-----------|
| | пациентов | законодательных, нормативных и правовых документов, текстов лекций - подготовка к промежуточной аттестации | |
| ИТОГО часов в семестре: | | | 70 |

3.7.3. Примерная тематика контрольных вопросов

Семестр № 3

1. Коммуникации: сущность, функции, виды, уровни. Специфика коммуникаций.
2. Внешние и внутренние коммуникации.
3. Письменные и устные коммуникации.
4. Непосредственные и опосредованные коммуникации.
5. Формальные и неформальные коммуникации.
6. Нисходящие и восходящие коммуникации.
7. Вертикальные и горизонтальные коммуникации и их типологические особенности.
8. Коммуникации как связующий процесс в управлении.
9. Коммуникационный менеджмент: сущность, структура, функции. Составляющие и направления коммуникативного менеджмента.
10. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика организации
11. Понятие коммуникационного процесса. Классификация, виды.
12. Структура и особенности построения коммуникационного процесса.
13. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
14. Коммуникативные каналы. Коммуникативные средства.
15. Коммуникативные барьеры, типы, пути преодоления
16. Особенности и функции коммуникаций в сфере здравоохранения. Организация как коммуникативный субъект.
17. Структура внешней и внутренней коммуникационных сфер медицинской организации. Коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций.
18. Коммуникационные сети. Основные направления коммуникаций в медицинских организациях.
19. Структура и функции конфликтов.
20. Профилактика конфликтов. Коммуникационный этикет
21. Управление конфликтными ситуациями
22. Понятие об эффективной коммуникации.
23. Медицинское интервью и базовые коммуникационные навыки.
24. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
25. Методы улучшения межличностных взаимодействий.
26. Определение типа взаимодействия с пациентом, установление обратной связи.
27. Коммуникативные навыки специального характера.
28. Правовые и этические аспекты современных технологий коммуникации
29. Коммуникации в деловом общении
30. Коммуникации при публичном выступлении

4. Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенций:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|--|--|---|
| | | Зачтено | Не зачтено |
| УК-4.1. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию с партнерами в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранных языках | Знать теоретические основы коммуникационного менеджмента | Имеет хорошие знания в области теоретических основ коммуникационного менеджмента и демонстрирует возможности использования в профессиональной деятельности | Не знает основные понятия коммуникационного менеджмента и/ или не демонстрирует возможности использования в профессиональной деятельности |
| УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | Владеть навыками письменных и устных коммуникаций | Имеет хорошие знания и владеет навыками письменных и устных коммуникаций | Не владеет навыками письменных и устных коммуникаций |
| УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык | Уметь использовать коммуникационный процесс как связующее звено в управлении | Демонстрирует умение использовать коммуникационный процесс как связующее звено в управлении | Не владеет приемами использования коммуникационного процесса в качестве связующего звена в управлении |
| УК-6,1.Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности. | Знать структуру и особенности построения коммуникационного процесса | Имеет хорошие знания в области построения коммуникационного процесса в медицинских организациях | Не знает структуру и особенности построения коммуникационного процесса в медицинских организациях |

| | | | |
|--|--|---|---|
| УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. | Уметь отслеживать коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций | Демонстрирует умение отслеживать коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций | Не умеет отслеживать коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций |
| УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности | Владеть коммуникационным этикетом | Владеет навыками коммуникационного этикета | Не владеет навыками коммуникационного этикета |

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-4.1. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию с партнерами в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранных языках | Знать теоретические основы коммуникационного менеджмента | Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи |
| УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | Владеть навыками письменных и устных коммуникаций | Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи |
| УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык | Уметь использовать коммуникационный процесс как связующее звено в управлении | Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи |

| | | |
|--|--|---|
| УК-6,1.Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности. | Знать структуру и особенности построения коммуникационного процесса | 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 отслеживать коммуникационные проблемы и коммуникационные потребности медицинских организаций | Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи |
| УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности | Владеть коммуникационным этикетом | Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи |

5. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

Основная литература

| | |
|---|-----------------------|
| Коммуникативная деятельность: учеб. пособие / А.Ф. Амиров, О.В. Кудашкина: Башк. гос. мед. ун-т. -2014. – 210 с. | 210 |
| Коммуникативная деятельность [Электронный ресурс] :: учеб. пособие / А.Ф. Амиров, О.В. Кудашкина: Башк. гос. мед. ун-т. Электрон. текстовые дан – Уфа,-2014. on-line. - Режим доступа: БД «Электронная учебная библиотека» http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib582.pdf | Неограниченный доступ |
| Педагогические составляющие деятельности врача: учеб. пособие / А.Ф. Амиров, О.В. Кудашкина, Е.Е. Липатова: Башк. гос. мед. ун-т. - 2017. – 106 с. | 26 |

Дополнительная литература

| | |
|---|---|
| Корягина Н.А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2019 -225с.-on-line.-Режим доступа: ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru | Неограниченный доступ |
| 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/ |

Периодические издания

| | |
|---|---|
| Журнал «Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины» | http://www.medlit.ru/journal/518/ |
| Журнал «Менеджер здравоохранения» | http://www.idmz.ru/idmz_site.nsf |
| Журнал «Проблемы управления здравоохранением» | http://medi.ru/zdrav_pr |
| Журнал «Социология медицины» | http://www.niisocmed.ru |
| Журнал «Коммуникология» | https://www.communicology.us |
| Международный электронный научно-образовательный журнал «Медиа. Информация. Коммуникация» | http://mic.org.ru |
| Международный журнал «Коммуникативные исследования» | http://com-studies.org/ru/ |

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

| | |
|---|---|
| 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 «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине «Коммуникационный менеджмент в здравоохранении»

| № 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 такового 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 медицинской организацией | Учебный корпус №1 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России Кафедра общественного здоровья и организация здравоохранения ИДПО Учебная аудитория № 320 Оборудование: ноутбук, мультимедийным проектором, оверхэд, телевизор плазменный | 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 3, 3 этаж, № 320 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>50 «LG» 50 PK 760 Black – 1 шт., экран настенный: Sareen Vtlbz Economy – 1 шт., мультимедийный проектор: Aser PD 527P DLP XGA – 2 шт., ноутбук Aser Machinta E 725 – 442 G25Mi – 1 шт.</p> <p>Мебель: комната оборудованная стендами с учебной информацией, таблицами, планшетами, столы - 25, стулья - 51</p> | |
|--|--|---|--|

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) (российское ПО) (российское ПО) | 1 | Компания «Первый БИТ» | Сервер |

| | | | | | |
|-----|---|--|----|----------------------|---|
| 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 |

