

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2024 13:58:21

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0d3e010ac76b9d75669b47e60c6b62e5a4e71dbee

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

Кафедра стоматологии детского возраста

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Валишин Д.А.  
« 30 \_\_\_\_\_ 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

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 «Административно-управленческая практика» 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 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 «Административно-управленческая практика» одобрена на заседании кафедры стоматологии детского возраста от « 03 » апреля 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой



С.В. Чуйкин

Рабочая программа учебной дисциплины «Административно-управленческая практика» 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:**

Зав. кафедрой стоматологии детского возраста, д.м.н., профессор

С.В. Чуйкин

Профессор кафедры стоматологии детского возраста, д.м.н.

Г.М. Акмалова

Ассистент кафедры стоматологии детского возраста,

К.И. Якупова

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ:

		стр
1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и место практики в структуре образовательной программы	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2.	Требования к результатам освоения практики	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 практике	6
3.	Содержание рабочей программы	9
3.1.	Объем практики и виды учебной работы	9
3.2.	Перечень разделов практики и компетенций с указанием соотнесенных с ними тем разделов (видов практической деятельности)	9
3.3.	Разделы (виды практической деятельности) практики и формы контроля	10
3.4.	Название тем разделов (видов практической деятельности) количество часов по семестрам практики (модуля)	10
3.5.	Самостоятельная работа обучающегося	11
3.5.1.	Виды СР (аудиторная работа)	
3.5.2.	Виды СР (внеаудиторная работа)	13
3.5.3.	Примерная тематика контрольных вопросов	
4.	Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения практики (модуля)	14
4.1.	Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.	14
4.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике (модуля), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	17
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (модуля)	18
5.1.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики (модуля)	18
5.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики (модуля)	20
6.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике (модуля)	21

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Административно-управленческая практика» относится к обязательной части блока Практики учебного плана.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Целями освоения производственной практики «Административно-управленческая практика» является закрепление и углубление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре и формирование профессиональных компетенций специалиста в области общественного здравоохранения.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике (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, несет личную ответственность за результаты.	Знать основы теории лидерства
	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	Уметь формулировать общее решение и разрешать

	конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных	конфликтные ситуации
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-1 Способность и готовность к управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи, к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	ПК-1.1. Демонстрирует готовность к деятельности по управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи	Знать основы управления процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи. Уметь использовать технологии, обеспечивающие качество стоматологической помощи
	ПК-1.2. Демонстрирует готовность к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	Уметь использовать маркетинговые технологии в области общественного здоровья и здравоохранения
ПК-4 Способность и готовность к управлению стоматологической организацией	ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями	Знать характеристику ресурсов стоматологической организации. Уметь управлять ресурсами стоматологической организации
	ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации	Владеть навыками организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию

## 2. Требования к результатам освоения практики

### 2.1. Типы задач профессиональной деятельности

Задачи профессиональной деятельности, которые лежат в основе практики:

1. организационно-управленческий;
2. научно-исследовательский.

## 2.2. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике

Освоение практики 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	2	3	4	5	6
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</p>		Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<p>Вопросы к собеседованию</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Тестовые задания</p>

		<p>команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества УК-3.5.</p> <p>Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение УК-3.6.</p> <p>Формулирует общее решение, умеет разрешать конфликтные ситуации на основе согласования позиций и учета мнений всех заинтересованных</p>			
--	--	--	--	--	--

### 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		Умение использовать основные функции менеджмента в своей профессиональной деятельности	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания

		деятельности или для решения задач профессиональной деятельности			
--	--	--	--	--	--

### 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-1. Способность и готовность к управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи, к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	ПК-1.1. Демонстрирует готовность к деятельности по управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи ПК-1.2. Демонстрирует готовность к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения		Умение проводить мероприятия по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности стоматологической деятельности в структурном подразделении стоматологической организации	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания
2.	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,		Умение управлять ресурсами стоматологической организации, обеспечивать стратегическое планирование организации	Вопросы к собеседованию Ситуационные задачи Тестовые задания



		обеспечению развития стоматологической организации			
--	--	---	--	--	--

### 3. Содержание рабочей программы практики

#### 3.1 Объем практики (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы		Всего часов/ зачетных единиц	Семестры		
			1 часов	2 часов	
1		2	3	4	
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>		<b>144 / 4,0</b>	-	<b>144</b>	
Лекции (Л)		-	-	-	
Практические занятия (ПЗ),		-	-	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося, в том числе:</b>		<b>72 / 2,0</b>	-	<b>72</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		зачет (З), зачет с оценкой ЗО	Зачет (ЗаО)	-	Зачет (ЗаО)
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>		час.	<b>216</b>	-	<b>216</b>
		ЗЕТ	<b>6</b>	-	<b>6</b>

#### 3.2. Перечень разделов практики и компетенций с указанием соотношенных с ними тем разделов (видов практической деятельности)

№ п/п	Индекс компетенции	Наименование раздела практики	Содержание раздела (виды практической деятельности)
1	2	3	4
1.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организация управления стоматологической организацией	Разработка локальных нормативных актов стоматологической организации. Организация работы структурного подразделения стоматологической организации
2.	ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	Управление кадрами в стоматологической организации	Планирование кадрового обеспечения стоматологической организации. Разработка системы мотивации работников структурного подразделения стоматологической организации
3.	ПК-1. Способность и готовность к управлению	Организация административно-	Организация работы административно-

	процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи, к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	хозяйственной службы стоматологической организации	хозяйственной службы стоматологической организации
4.	ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией	Организация управления стоматологической организацией	Организация мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности стоматологической деятельности в структурном подразделении стоматологической организации. Разработка оптимальной организационно-управленческой структуры стоматологической организации

### 3.3. Разделы, виды практической 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	р	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	Организация управления стоматологической организацией	-	-	48	24	-	72	устный опрос тест ситуационные задачи
2	2	Управление кадрами в стоматологической организации	-	-	48	24	-	72	устный опрос тест ситуационные задачи
3	2	Организация административно-хозяйственной службы стоматологической организации	-	-	48	24	-	72	устный опрос тест ситуационные задачи
		Итого	-	-	144	72	-	216	

\*Примечание: в том числе практическая подготовка (ПП)

### 3.4. Название тем разделов (видов практической деятельности) и количество часов по семестрам практики «Административно-управленческая практика»

№ п/п	Название тем практических занятий	Семестры	
		1	2
1	2	3	4
1.	Организация управления стоматологической организацией	-	42
2.	Управление кадрами в стоматологической организации	-	42
3.	Организация административно-хозяйственной службы стоматологической организации	-	42
<b>Итого</b>		<b>144</b>	

### 3.5. Самостоятельная работа обучающегося

#### 3.5.1. Виды СР (АУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СР	Виды СР	Всего часов
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение аудиторной контрольной работы;</li> <li>- выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя;</li> <li>- отработка практических навыков,</li> <li>- решение практических заданий;</li> <li>- разбор ситуаций;</li> <li>- изучение нормативных и иных материалов;</li> <li>- использование справочной литературы;</li> <li>- чтение и анализ текстов (нормативных актов, учебной литературы и т.п.)</li> <li>- написании истории родов, истории болезни;</li> <li>- иные формы, предусмотренные рабочей программой дисциплины</li> </ul>	
1	2	3	4	5
1.	2	Организация управления стоматологической организацией	- выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя; -решение практических заданий	4
2.	2	Управление кадрами в стоматологической организации	- выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя; - решение практических заданий	4
3.	2	Организация административно-хозяйственной службы стоматологической организации	- выполнение индивидуальных и групповых заданий преподавателя; - решение практических заданий	4
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>12</b>

#### 3.5.2. Виды СР (ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА)

№ п/п	№ семестра	Тема СР	Виды СР	Всего часов
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка к практическим занятиям;</li> <li>- подготовка к лекциям; надо дополнить для практики</li> <li>- выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуации)</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение внеаудиторной контрольной работы;</li> <li>- конспектирование источников;</li> <li>- аннотирование, рецензирование текста; - работа с электронными ресурсами;</li> <li>- чтение учебной литературы, текстов лекций;</li> <li>- подготовка ко всем видам промежуточной аттестации (зачетам, экзаменам, в том числе итоговым аттестационным испытаниям);</li> <li>- подготовка отчетов о прохождении практик;</li> <li>- подготовка и написание рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы;</li> <li>- подготовка к участию в научно-практических конференциях;</li> <li>- оформление мультимедийных презентаций учебных разделов;</li> <li>- иные формы;</li> <li>- написание истории болезни по заданным/выбранным темам учебно-исследовательской или научно-исследовательской работы;</li> <li>- подготовка и написание дневника практики</li> </ul>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	2	Организация управления стоматологической организацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка к лекциям</li> <li>- подготовка к практическим занятиям (семинарам)</li> <li>- изучение учебной литературы, текстов лекций</li> <li>- работа с электронными ресурсами</li> <li>- подготовка к текущему контролю</li> </ul>	20
2.	2	Управление кадрами в стоматологической организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка к практическим занятиям (семинарам)</li> <li>- изучение учебной литературы, текстов лекций</li> <li>- работа с электронными ресурсами</li> <li>- выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций)</li> <li>- подготовка к текущему контролю</li> </ul>	20
3.	2	Организация административно-хозяйственной службы стоматологической организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка к практическим занятиям (семинарам)</li> <li>- изучение учебной литературы, текстов лекций</li> <li>- выполнение практических заданий (решение задач, разбор ситуаций)</li> <li>- подготовка к текущему контролю</li> </ul>	20
<b>ИТОГО часов в семестре:</b>				<b>60</b>

### 3.5.3. Примерная тематика контрольных вопросов

#### Семестр № 2.

1. Организация учета и сбора информации о состоянии здоровья населения и его отдельных групп.
2. Анализ состояния здоровья населения и его отдельных групп.
3. Прогнозирование показателей общественного здоровья.
4. Организация учета и сбора информации о деятельности стоматологической организации.
5. Оценка деятельности медицинских организаций, производственных подразделений, отдельных работников.
6. Оценка результатов и эффективности программ профилактики и укрепления здоровья.
7. Оценка эффективности использования ресурсов.
8. Прогноз результатов деятельности медицинских организаций.
9. Анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности медицинских организаций.
10. Определение целей и задач деятельности медицинских организаций.
11. Определение целей и задач программ профилактики и укрепления здоровья.
12. Выявление приоритетных проблем общественного здоровья.
13. Осуществление стратегического и текущего планирования деятельности медицинских организаций и их структурных подразделений.
14. Определение факторов риска и групп риска.
15. Формирование целевых программ развития здравоохранения территории;
16. Формирование приоритетных проблем профилактики и программ профилактики.
17. Определение потребности населения в стоматологической и профилактической помощи (виды, объемы).
18. Составление программ вмешательства в определенной целевой группе (группе риска) или на популяционном уровне.
19. Составление плана размещения организаций здравоохранения на территории района, области, края, республики.
20. Формирование бизнес-планов в сфере здравоохранения.
21. Координация межсекторальной деятельности в области общественного здоровья и общественного здравоохранения.
22. Анализ нормативно-правовой базы здравоохранения.
23. Анализ рынка медицинских услуг (фармацевтических, профилактических), выбор целевого сегмента на рынке.
24. Разработка плана маркетинга, определение стратегии маркетинга.
25. Разработка плана маркетингового исследования для медицинских организаций и служб фармацевтического обеспечения (аптек, складов, баз, дистрибьютеров и т.п.).
26. Прогноз изменения состояния рынка медицинских услуг.
27. Определение организационной структуры медицинских организаций разных категорий.
28. Определение категорий медицинских организаций.
29. Распределение функций между структурными подразделениями и отдельными работниками.
30. Составление уставов и положений о деятельности медицинских организаций.
31. Осуществление подбора кадров и составление штатного расписания.
32. Внедрение рациональной организации труда в работу медицинских организаций.

33. Проведение и внедрение результатов научно-практических исследований по проблемам общественного здоровья, организации, управлению и экономики здравоохранения.

34. Самостоятельная работа с учебной, научной, нормативной и справочной литературой и проведение обучения работников.

#### **4. Оценочные материалы для контроля успеваемости и результатов освоения производственной практики «Административно-управленческая практика»**

**4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.**

Код и формулировка компетенции:

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

ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности

ПК-1. Способность и готовность к управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи, к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения.

ПК-4. Способность и готовность к управлению стоматологической организацией.

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>	
		<b>Зачтено</b>	<b>Не зачтено</b>
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	Знает стратегии менеджмента, основы работы в команде	Не знает основные 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	Демонстрирует умение организовывать работу для достижения поставленных целей	Не умеет организовывать работу для достижения поставленных целей
УК-3.3. Проявляет лидерские качества в осуществлении профессиональной деятельности, несет личную ответственность за результаты.	Знать основы теории лидерства	Знает основы теории лидерства	Не знает основы теории лидерства
УК-3.4. Демонстрирует	Владеть навыками	Владеет навыками	Не владеет

способность к эффективному взаимодействию с другими членами команды и представителями сообщества при организации профессионального сотрудничества	эффективного взаимодействия с другими членами команды	эффективного взаимодействия с другими членами команды	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	Владеет навыками планирования последовательности шагов для достижения поставленной цели	Не владеет 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	Умеет формулировать общее решение и разрешать конфликтные ситуации	Не умеет формулировать общее решение и не умеет разрешать конфликтные ситуации
ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации	Знать теорию управления. Уметь выбирать эффективный стиль управления, адекватный задачам организации	Знает теорию управления. Умеет выбирать эффективный стиль управления, адекватный задачам организации	Не знает основы теории управления. Не умеет 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	Владеет навыками применения основных функций менеджмента для решения задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками применения основных функций менеджмента для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1.1. Демонстрирует готовность к деятельности по управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи	Знать основы управления процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи. Уметь использовать технологии,	Знает основы управления процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи. Умеет использовать технологии,	Не знает основы управления процессами, обеспечивающим и качество стоматологической помощи. Не умеет использовать

	обеспечивающие качество стоматологической помощи	обеспечивающие качество стоматологической помощи	технологии, обеспечивающие качество стоматологической помощи
ПК-1.2. Демонстрирует готовность к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	Уметь использовать маркетинговые технологии в области общественного здоровья и здравоохранения	Умеет использовать маркетинговые технологии в области общественного здоровья и здравоохранения	Не умеет использовать маркетинговые технологии в области общественного здоровья и здравоохранения
ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями	Знать характеристику ресурсов стоматологической организации. Уметь управлять ресурсами стоматологической организации	Знает характеристику ресурсов стоматологической организации. Умеет управлять ресурсами стоматологической организации	Не знает характеристику ресурсов стоматологической организации и/или не умеет управлять ресурсами стоматологической организации
ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности медицинской организации к стратегическому планированию, обеспечению развития медицинской организации	Владеть навыками организации деятельности медицинской организации к стратегическому планированию	Владеет навыками организации деятельности медицинской организации к стратегическому планированию	Не владеет навыками организации деятельности медицинской организации к стратегическому планированию

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по производственной практике «Административно-управленческая практика», соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
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
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-1.1. Демонстрирует готовность к деятельности по управлению процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи	Знать основы управления процессами, обеспечивающими качество стоматологической помощи. Уметь использовать технологии, обеспечивающие качество стоматологической помощи	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи
ПК-1.2. Демонстрирует готовность к использованию маркетинговых технологий в области общественного здоровья и здравоохранения	Уметь использовать маркетинговые технологии в области общественного здоровья и здравоохранения	Контрольные вопросы Тесты Ситуационные задачи

ПК-4.1. Демонстрирует готовность к управлению ресурсами стоматологической организации, взаимодействию с другими организациями	Знать характеристику ресурсов стоматологической организации. Уметь управлять ресурсами стоматологической организации	
ПК-4.2. Демонстрирует готовность к организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию, обеспечению развития стоматологической организации	Владеть навыками организации деятельности стоматологической организации к стратегическому планированию	

## 5. Учебно-методическое обеспечение практики (модуля)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики (модуля) «Административно-управленческая практика»

#### Основная литература:

Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
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
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. -on-line. - Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970432914.html">http://www.studmedlib.ru/ru/book/ISBN9785970432914.html</a>	Неограниченный доступ

#### Дополнительная литература:

№ п/п	Наименование, авторы, год, место издания	К-во экземпляров
1. 1	Анализ деятельности медицинских организаций, оказывающих 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.	50
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» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf">http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib690.pdf</a> .	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» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225034640.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5225034640.html</a>	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» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420461.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970420461.html</a>	Неограниченный доступ
6.	Организация стоматологической помощи женщинам и детям [Текст] : учеб. пособие / сост. Н. Х. Шарафутдинова [и др.]. - Уфа, 2014. - 113 с.	50
7.	Организация стоматологической 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» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib566.pdf">http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib566.pdf</a> .	Неограниченный доступ
8.	Петров, В. И. Медицина, основанная на доказательствах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Петров, С. В. Недогода. - Электрон. текстовые дан. - М. : Гэотар Медиа, 2009. - on-line. – Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970410110.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970410110.html</a>	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» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419151.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970419151.html</a>	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 [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» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib719.pdf">http://library.bashgmu.ru/elibdoc/elib719.pdf</a>	Неограниченный 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»	Неограниченный доступ

	<a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html</a>	
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» <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970416044.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970416044.html</a>	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» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib310.doc">http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib310.doc</a> .	Неограниченный доступ
17.	Организация стоматологической 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» <a href="http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib341.doc">http://library.bashgmu.ru/elibdoc\elib341.doc</a> .	Неограниченный доступ

**5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины (модуля) «Административно-управленческая практика»**

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

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике (модулю) «Административно-управленческая практика»**

**6.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине «Административно-управленческая практика»**

№ п/п	Наименование вида образования, уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки (для профессионального образования),	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения
-------	--	---	--

	подвида дополнительного образования		(с указанием номера такового объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	2	3	4
1	<p>Образование высшее – магистратура.  Направление подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение  Направленность подготовки:  Управление стоматологической организацией</p>	<p>Учебный корпус №6 ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России  Кафедра стоматологии детского возраста  Учебная комната № 201 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты) – 6 шт.); фантомы, стоматологические установки-6 шт.  Учебная комната № 204 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты) – 6 шт.); фантомы, стоматологические установки-2 шт.  Учебная комната № 217 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудована рабочим местом для преподавателя (2 преподавательских стола, 2 стула); рабочими местами для обучающихся (письменные столы (парты), 46 посадочных мест); доской настенной – 1 шт., стоматологические установки-2 шт.  Учебная аудитория № 218 для проведения занятий лекционного типа, оборудованная</p>	<p>450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки-Валиди, 45/1  2 этаж, кабинеты № 201, 204, 217, 218</p>

		<p>мультимедийными и иными средствами обучения: ноутбуком, мультимедийном проектором, экраном; стол (1), учебные парты, стулья, ЭВМ с возможностью подключения к сети «Интернет». Учебная комната № 228 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Оборудована рабочим местом для преподавателя (1 преподавательский стол, 1 стул); рабочими местами для обучающихся (столы для компьютера, 13 посадочных мест), доской маркерной, магнитной, одноэлементной – 1 шт.</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](http://www.elibrary.ru) - национальная библиографическая база данных научного цитирования (профессиональная база данных)
5. [www.scopus.com](http://www.scopus.com) - крупнейшая в мире единая реферативная база данных (профессиональная база данных)
6. [www.pubmed.com](http://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 <b>Microsoft Desktop School</b> 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 <b>Microsoft Office 365 A5 for faculty - Annually</b>	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 <b>Dr.Web Desktop Security Suite</b> 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 <b>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса</b> – 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 <b>МойОфис Стандартный</b>	Офисный пакет (российское ПО)	120	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
6.	Права на программу для ЭВМ Операционная система для образовательных учреждений <b>Астра Linux Common Edition</b>	Операционная система (российское ПО)	40	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедры и подразделения Университета
7.	Права на программу для ЭВМ Система контент-фильтрации <b>SkyDNS</b>	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 <b>Mirapolis Virtual Room</b>	Организации веб-конференций, вебинаров, мастер-классов (российское ПО)	1	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер
9.	Права на программу для ЭВМ Система дистанционного обучения <b>Русский Moodle 3KL</b>	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 <b>Statistica Basic Academic for Windows 12 Russian/12 English</b>	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 <b>Statistica Basic Academic for Windows 10 Russian/13 English</b>		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 <b>Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English</b>		5	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра нормальной физиологии – 4 шт., Кафедра стоматологии детского возраста – 1 шт.
	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа <b>Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English</b>		75	ООО «Софтлайн Трейд»	Кафедра медицинской физики
	Права на программу для ЭВМ пакет для статистического анализа <b>Statistica Basic Academic for Windows 13 Russian/13 English</b> (сетевая)		50	ООО «Софтлайн Трейд»	Сервер