



**ЦЕНТР КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ
ТАШКЕНТСКОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ**



ТАШКЕНТ 2022

ВНЕСЕНО

«*Гуф*»

**Заведующая кафедрой
общественного
здоровья и
менеджмента
Г. Худайкулова**

СОГЛАСОВАНО

«*Исраил*»

**Проректор по
международным
отношениям
Ж. Исраилов**

УТВЕРЖДЕНО

«*Боймуратов*»

**Проректор по учебной
работе ТМА
Ш. Боймуратов**



ПОЛОЖЕНИЕ

**ЦЕНТР КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ
ТАШКЕНТСКОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ**

ТАШКЕНТ 2022

1. Общие положения

- 1.1. Центр коммуникативных навыков (далее - Центр) является структурным подразделением Ташкентской Медицинской Академии (далее ТМА).
- 1.2. В своей деятельности Центр руководствуется законами и нормативно-правовыми актами в области медицинского и фармацевтического образования, приказами и другими регламентирующими документами академии, положением о Центре и должностными инструкциями.
- 1.3. Центр осуществляет свою деятельность согласно плану работы под руководством проректора по учебной работе ТМА.
- 1.4. Штаты Центра определяются штатным расписанием ВУЗа на учебный год.
- 1.5. Для обсуждения вопросов деятельности Центра, принятия соответствующих решений не реже одного раза в месяц проводятся заседания Центра. На заседания Центра могут приглашаться представители Школ, заведующие кафедрами и преподаватели ВУЗа.

2. Цель

- 2.1. Обеспечение безопасной образовательной среды для обучения клиническим навыкам, предоставления обучающимся возможности развивать, поддерживать и улучшать клинические компетентности и способности к обучению на протяжении всей жизни.
- 2.2. Развитие потенциала преподавателей медицинской организации образования и расширение возможностей по улучшению качества в разработке учебных программ, преподавании и оценке.

3. Основные задачи

- 3.1. Организация и внедрение интегрированного обучения и преподавания клинических навыков с применением различных активных методов обучения с использованием ресурсов центра.
- 3.2. Реализация программ повышения потенциала ППС в области медицинского образования.
- 3.3. Развитие коммуникативных навыков и пациент-центрированного подхода
- 3.4. Формирование навыков самостоятельного и самонаправленного обучения.

4. Функции

- 4.1. Оснащение тематических занятий оборудованием и расходными материалами для отработки практических навыков.
- 4.2. Составление расписания занятий и организация объективного структурированного клинического экзамена (ОСКЭ) и группового объективного структурированного клинического экзамена (ГОСКЭ)

- по согласованию с ТМА.
- 4.3. Актуализация комплектации симуляционных палат, симуляционного процедурного кабинета, симуляционного операционного блока.
 - 4.4. Организация и проведение интерактивных методов клинического обучения.
 - 4.5. Содействие кафедрам ТМА в моделировании клинических ситуаций и реализации клинических сценариев.
 - 4.6. Организация и внедрение обучения и оценки клинических навыков с привлечением стандартизированных пациентов.
 - 4.7. Разработка программ и преподавание симуляционных курсов по неотложным состояниям.
 - 4.8. Организация самостоятельной работы обучающихся по освоению клинических навыков.
 - 4.9. Организация методического обеспечения учебного процесса для проведения практических занятий в Центре.
 - 4.10. Осуществление контроля за методическим обеспечением клинического обучения и проведения экзаменов ОСКЭ и ГОСКЭ.
 - 4.11. Разработка и создание банка данных по обучающим программам и по клиническим навыкам.
 - 4.12. Формирование банка данных по мониторингу качества подготовки обучающихся в области клинических навыков и результатов ОСКЭ и ГОСКЭ.
 - 4.13. Предоставление обучающимся информации о результатах освоения ими клинических и практических навыков.
 - 4.14. Организация и проведение циклов повышения педагогической квалификации, обучающих семинаров, мастер-классов по оказанию неотложной помощи для врачей, СМР и парамедиков, проведение семинаров повышения квалификации и мастер-классов в области симуляционных технологий для преподавателей вуза и тренеров Центра.
 - 4.15. Обеспечение выполнения правил техники безопасности и охраны труда при производстве ремонтных работ и эксплуатации закрепленной техники, а также правил пожарной безопасности.
 - 4.16. Рациональное и эффективное использование материально-технической базы Центра.

5. Права и ответственность

Центр имеет право:

- 5.1. участвовать в работе совещательных органов и заседаниях подразделений ТМА, где обсуждаются вопросы, касающиеся его деятельности.
- 5.2. вносить предложения по совершенствованию качества обучения клиническим навыкам и базовым дисциплинам медицинского направления, а также методов их оценки.
- 5.3. запрашивать информацию о работе кафедр по обучению клиническим навыкам и преподаванию в целом по ВУЗу.
- 5.4. получать информацию от подразделений ТМА, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей Центра.
- 5.5. пользоваться фондами (библиотечными, информационными и др.) медицинского ВУЗа и услугами социально-бытовых и других структурных подразделений.

- 5.6. повышать квалификацию своих сотрудников, участвовать в работе научно-практических и учебно-методических конференций.

Центр несет ответственность:

- 5.7. за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, возложенных на Центр
- 5.8. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Узбекистан
- 5.9. за причинение морального ущерба, в порядке, предусмотренном трудовым и гражданским законодательством Республики Узбекистан
- 5.10. за несвоевременное предоставление документации, информации и сведений, корреспонденции
- 5.11. за обеспечение надлежащей образовательной среды для обучения клиническим навыкам, базовым дисциплинам медицинского направления и самостоятельной работы обучающихся.
- 5.12. за обеспечение проведения объективного структурированного клинического экзамена и группового объективного структурированного клинического экзамена для обучающихся.
- 5.13. за мониторинг качества обучения обучающихся на базе Центра.
- 5.14. за организацию взаимодействия и совместной работы кафедр ТМА, осуществляющих обучение клиническим навыкам и базовым дисциплинам медицинского направления.
- 5.15. за формирование банка данных по учебно-методическому обеспечению процесса обучения на базе Центра.

6. Взаимодействие с подразделениями академии

Основные служебные взаимодействия Центра с другими подразделениями академии, осуществляются согласно структуре ТМА, функциям и задачам центра. В процессе своей деятельности Центр взаимодействует:

- 6.1. с Советами кафедр по вопросам методического обеспечения, преподавания клинических навыков, нормативных документов высшего профессионального, послевузовского профессионального образования.
- 6.2. с учебным отделом по вопросам организации учебного процесса, составления расписания занятий в Центре.
- 6.3. с ДЦАП по вопросам регистрации результатов обучения обучающихся в Платон.
- 6.4. со Школами по вопросам мониторинга успеваемости обучающихся, ведению учебной документации, организации клинического экзамена, ОСКЭ и ГОСКЭ, по вопросам организации проведения занятий в магистратуре, методического обеспечения учебного процесса в резидентуре.
- 6.5. с клиническими кафедрами по вопросам участия преподавателей в учебно-методическом процессе Центра, комплектования медицинским и учебным оборудованием.
- 6.6. с Библиотечно-издательским центром по вопросам обеспечения учебно-методической литературой, формирования заявок на научную, учебную литературу, по организационным вопросам семинаров, тренингов и издания учебно-методической документации.

- 6.7. с Отделом стратегического развития и управления качеством по вопросам совершенствования системы менеджмента качества.
- 6.8. с Департаментом эксплуатационной работы по вопросам противопожарной безопасности, сохранности имущества Центра;
- 6.9. с отделом государственных закупок, отделом материального снабжения по вопросам материального оснащения, ТСО;
- 6.10. с Департаментом информатизации и развития инфраструктуры по вопросам обеспечения доступа к электронным библиотекам и ресурсам сети Интернет, эксплуатации и ремонта компьютерной техники;
- 6.11. с Отделом кадров по вопросам обеспечения кадрами, работы по их развитию, оформлению табеля учета рабочего времени, графика работы сотрудников Центра.
- 6.12. с Бухгалтерией по вопросам инвентаризации и списания имущества Центра, составления штатного расписания и оплаты.
- 6.13. с Юридическим отделом – по оформлению Договоров об оказании образовательных услуг по дополнительному образованию;

10. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Академии.