

## طرح دوره درس دانشکده علوم توانبخشی دفتر توسعه آموزش

قسمت هایی که با استفاده از برنامه ملی (کوریکولوم) تکمیل می شود. تاریخ تنظیم: ۱۴۰۳/۱۱/۰۱

| نام درس  |      | مقطع / رشته              |
|--|------|--------------------------|
| مدیریت در شنوایی شناسی   |      | کارشناسی / شنوایی شناسی  |
| کد درس / دروس پیش نیاز   |      | زمان / مکان برگزاری      |
| ۳۸ / ندارد   |      | ۱۳-۱۵ / دانشکده توانبخشی |
| تعداد واحد درسی: ۳   | ساعت | کل مدت زمان تدریس: ۱۷    |
| نوع درس  | نظری | عملی                     |
| ساعت آموزشی  | ۱۷   | ندارد                    |
| <b>شرح دوره</b>  |      |                          |
| محتوای این درس ضمن آشنایی دانشجویان با مدیریت مراکز شنوایی شناسی و آشنایی با مجموعه قوانین و مقررات مراکز بهداشتی درمانی، او را با محیط کاری آینده آشنا می کند.  |      |                          |
| <b>هدف کلی</b>   |      |                          |
| هدف از تدریس این درس آشنایی دانشجویان با انواع مدیریت، نقش شنوایی شناس در مدیریت مراکز مختلف، آشنایی با مجموعه قوانین و مقررات مربوطه می باشد.   |      |                          |
| <b>اهداف اختصاصی (رفتاری)</b>  |      |                          |
| <p>حیطه شناختی: مفاهیم علمی مدیریت و انواع آن را بدرستی شرح دهد. ویژگی های مدیر موفق، برنامه ریزی و سازماندهی خوب را شرح دهد. اهمیت مدیریت در مرکز بهداشتی و درمانی را تشریح نماید. اهمیت بکارگیری تکنولوژی در مدیریت و R&amp;D را بخوبی توضیح دهد نقش شنوایی شناس در تیم توانبخشی شنوایی، تیم کاشت حلزون، ارزیابی و مدیریت صدا در صنعت، در توانبخشی دهلیزی و تیم های پزشکی و توانبخشی را به درستی تشریح نماید. نحوه راه اندازی کلینیک شنوایی شناسی را شرح دهد. آشنایی با قوانین و مقررات معاونت های دارو و درمان دانشگاهها و نحوه مکاتبات اداری را بیان نماید. آشنایی با وظایف شنوایی شناس از دید انجمن های بین المللی از جمله ASHA را به درستی بیان کند.</p> <p>حیطه روانی-حرکتی: ساختار تجهیزاتی، امکانات و نیروی انسانی یک مرکز جامع توانبخشی را تهیه کند. ساختار تجهیزاتی، امکانات و نیروی انسانی یک دفتر ارزیابی شنوایی را تهیه نماید. مکاتبات اداری را بدرستی انجام دهد.</p> <p>حیطه نگرشی: به اصول مدیریت و سلسله مراتب اداری در مراکز بهداشتی و درمانی توجه نماید. به مسئولیت خود در تشخیص و توانبخشی افراد مراجعه کننده توجه نماید. به اصول اخلاق حرفه ای در مواجهه با بیماران، دیگر دانشجویان و اساتید توجه نماید. به اصول مشاوره و ارجاع بیماران توجه نماید.</p> |      |                          |



### فهرست منابع

الف) کتب: 1- Valente M, Roeser J & Hosford D. Audiology Management, New York: Thieme.

۲- اصول مدیریت (دکتر زمردیان)

۳- مدیریت عمومی (دکتر الوانی)

ج) محتوای الکترونیکی:

د) منابع برای مطالعه بیشتر:

### اساتید دوره

| میزان (درصد) مشارکت | Email                    | مر تبه علمی | نام و نام خانوادگی |
|---------------------|--------------------------|-------------|--------------------|
| ۱۰۰                 | mashrafi.audio@yahoo.com | استادیار    | دکتر مجید اشرفی    |

### وظایف و انتظارات از دانشجو

|   |   |
|---|---|
| ۱ | ارائه سخنرانی و مشارکت در برنامه آموزشی |
| ۲ | حضور فعال                               |
| ۳ |   |

توضیح: برای تدوین وظایف دانشجو، به مثالهای زیر توجه فرمایید:

- حضور و مشارکت در کلیه برنامه های آموزشی
- انجام تکلیف های محوله توسط مدرسین دوره

### روشی آموزشی

حضور  مجازی  ترکیبی

### روش های تدریس

|   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> یادگیری با رویکرد سخنرانی | <input type="checkbox"/> یادگیری سیار                              |
| <input type="checkbox"/> یادگیری مبتنی بر حل مسئله            | <input type="checkbox"/> کلاس وارونه                               |
| <input type="checkbox"/> یادگیری مبتنی بر تیم                 | <input type="checkbox"/> یادگیری مبتنی بر محتوای الکترونیکی تعاملی |
| <input type="checkbox"/> یادگیری اکتشافی هدایت شده            | <input type="checkbox"/> یادگیری مبتنی بر سناریوی متنی             |
| <input type="checkbox"/> سایر ، نام ببرید:                    |  |

### وسایل کمک آموزشی

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> وایت برد | <input checked="" type="checkbox"/> پروژکتور اسلاید |
| <input type="checkbox"/> سایر ، نام ببرید:   |   |

توضیح: موارد مورد نظر را علامت بزنید.

### نحوه ارزشیابی دانشجویان

|                |  |
|----------------|--|
| انواع ارزشیابی | درصد از نمره کل که متعلق به این ارزشیابی است |
|----------------|--|



|    |                                  |                                     |
|----|----------------------------------|-------------------------------------|
| ۶۰ | ارزیابی پایان ترم                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ۲۰ | ارزیابی میان ترم                 | <input type="checkbox"/>            |
|    | تکالیف                           | <input type="checkbox"/>            |
| ۱۵ | مشارکت و فعالیت در برنامه آموزشی | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ۵  | حضور و غیاب                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
|    | سایر، نام ببرید:                 | <input type="checkbox"/>            |

**روش ارزشیابی**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> چهار گزینه ای | <input checked="" type="checkbox"/> تشریحی | <input type="checkbox"/> جورکردنی گسترده |
| <input type="checkbox"/> درست - نادرست | <input type="checkbox"/> کوتاه پاسخ        | <input type="checkbox"/> OSCE            |
| <input type="checkbox"/> Portfolio     | <input type="checkbox"/> سایر، نام ببرید:  |  |

**تقویم درس**

| جلسه | محتوای درس   | روش برگزاری / حضوری / مجازی | منابع  | مدرس       |
|------|--|-----------------------------|--|------------|
| ۱    | تاریخچه مدیریت - تعریف مدیریت  | حضوری                       | اصول مدیریت (دکتر زمردیان)<br>مدیریت عمومی (دکتر الوانی) | دکتر اشرفی |
| ۲    | انواع مدیریت - ویژگیهای مدیر موفق  | " "                         | اصول مدیریت (دکتر زمردیان)<br>مدیریت عمومی (دکتر الوانی) | دکتر اشرفی |
| ۳    | شرح وظایف پنج گانه مدیر (برنامه ریزی - سازمان دهی - رهبری - هماهنگی - کنترل)<br>- منابع سه گانه مدیریت -<br>ارتباط مدیر با بالادست، پایین دست، و هم سطح<br>- راه کارهای مدیریت<br>- ارتقاء کیفیت مستمر | " "                         | اصول مدیریت (دکتر زمردیان)<br>مدیریت عمومی (دکتر الوانی) | دکتر اشرفی |
| ۴    | - مدیریت در مراکز بهداشتی درمانی<br>- نقش تکنولوژی در مدیریت<br>- مدیریت در مراکز پژوهشی   | " "                         | اصول مدیریت (دکتر زمردیان)<br>مدیریت عمومی (دکتر الوانی) | دکتر اشرفی |
| ۵    | مدیریت (R&D (Research and Development  | " "                         | اصول مدیریت (دکتر زمردیان)<br>مدیریت عمومی (دکتر الوانی) | دکتر اشرفی |



|                   |   |            |   |          |
|-------------------|---|------------|---|----------|
| <p>دکتر اشرفی</p> | <p>- Valente M, Roeser J &amp; Hosford D. Audiology Management, New York: Thieme.</p> | <p>" "</p> | <p>مدیریت در مراکز شنوایی شناسی و آشنایی با شرح وظایف ادیولوژیست نقش شنوایی شناس در تیم توانبخشی</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نقش شنوایی شناس در تیم کاشت حلزون</li> <li>- نقش شنوایی شناس در ارزیابی صدا در صنعت</li> <li>- نقش شنوایی شناس در کاهش آلاینده ها در صنعت</li> <li>- نقش شنوایی شناس در توانبخشی ضایعات وستیبولی</li> <li>- نقش شنوایی شناس در تیم های پزشکی</li> <li>- آموزش ضمن خدمت</li> </ul>   | <p>۶</p> |
| <p>دکتر اشرفی</p> | <p>- Valente M, Roeser J &amp; Hosford D. Audiology Management, New York: Thieme.</p> | <p>" "</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- نحوه راه اندازی کلینیک شنوایی شناسی</li> <li>- نحوه ارجاع و مشاوره</li> <li>- نحوه مکاتبات اداری جهت خرید دستگاهها و تجهیزات</li> <li>- آشنایی با مدیریت های نوین</li> <li>- آشنایی با مدیریت در مراکز آموزشی و دانشگاهی دنیا</li> <li>- آشنایی با انجمن های بین المللی شنوایی شناسی</li> <li>- آشنایی با مراکز و موسسات مرتبط با کم شنوایی در ایران و دنیا</li> <li>- آشنایی با وظایف شنوایی شناس از دیدگاه انجمن های بین المللی ASHA از جمله</li> <li>- آشنایی با قوانین و مقررات معاونت های دارو و درمان دانشگاهها</li> <li>- آشنایی با قوانین و مقررات شنوایی شناسی</li> </ul> | <p>۷</p> |
| <p>دکتر اشرفی</p> | <p>- Valente M, Roeser J &amp; Hosford D. Audiology Management, New York: Thieme.</p> | <p>" "</p> | <p>نحوه گزارش نویسی</p>   | <p>۸</p> |



توجه: این بخش توسط مسئول کمیته برنامه ریزی درسی دفتر توسعه آموزش دانشکده توانبخشی تکمیل می شود.

۱- نتیجه بررسی کمیته برنامه ریزی درسی:

این طرح دوره در جلسه مورخه ..... کمیته برنامه درسی برنامه آموزشی توانبخشی طرح گردید و نتیجه به این شرح اعلام شد.

.....

| پیشنهادات کمیته برنامه ریزی درسی |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | ۱ |
|                                  | ۲ |
|                                  | ۳ |
|                                  | ۴ |